«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішення загальних зборів
Учасників Товариства з обмеженою
відповідальністю «СМАРТ БОНД.ЮА»
(протокол № 30-09-2026 від 30.09.2026 р.)
Чинне з 01 листопада 2026 року
Голова зборів



_____ Осипов Р.Є.

ПОЛОЖЕННЯ
про депозитарну діяльність
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«СМАРТ БОНД.ЮА»

м. Київ-2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СМАРТ БОНД.ЮА» (далі – Депозитарна установа) здійснює депозитарну діяльність на підставі ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ № 263416, виданої 12.10.2013 на підставі рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 01.10.2013 № 2121 та у відповідності до законодавства України, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на ринках капіталу, затверджених саморегулівною організацією професійних учасників ринків капіталу, членом якої є Депозитарна установа, цього Положення, інших внутрішніх документів Депозитарної установи.

Депозитарна установа (код за ЄДРПОУ 34355660, місцезнаходження: 04116, м. Київ, вул. Старокиївська, буд. 10) одночасно провадить професійну діяльність на ринках капіталу з торгівлі фінансовими інструментами – брокерську діяльність (рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 10.07.2015 № 989) та субброкерську діяльність (ліцензія № 420 від 23.06.2021), тобто є інвестиційною фірмою. Депозитарна установа не провадить діяльності зі зберігання активів інститутів спільного інвестування та активів пенсійних фондів.

1.2. У разі внесення змін до законодавства, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на ринках капіталу, затверджених саморегулівною організацією професійних учасників ринків капіталу, членом якої є Депозитарна установа, це Положення діє в частині, що не суперечить вказаним змінам.

1.3. Депозитарна установа інформує своїх депонентів, емітентів, з якими Депозитарна установа уклала договір про відкриття рахунків у цінних паперах в процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим цінних паперам, власників цінних паперів, яким Депозитарною установою відкрито рахунки у цінних паперах на підставі договору з емітентом згідно із законодавством, 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 або нової редакції Положення на вебсайті Депозитарної установи у мережі Інтернет https://bond.ua.

1.4. Під поняттям «заявник» в цьому Положенні розуміється власник цінних паперів, якому Депозитарною установою відкрито рахунки у цінних паперах на підставі договору з емітентом згідно із законодавством.

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

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА СХЕМА ПІДРОЗДІЛІВ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

2.1. Для здійснення депозитарної діяльності у Депозитарній установі створено депозитарний відділ.

Депозитарний відділ здійснює:

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 Центральному депозитарії цінних паперів (далі – Центральний депозитарій) чи інших послуг, що передбачені відповідним договорами з емітентами та не заборонені законодавством;

інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з ним або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, договору;

надання депонентам додаткових послуг, зокрема, з реалізації прав за цінними папери, 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 з ліцензійними умовами провадження депозитарної діяльності депозитарної установи;

складання та подання звітності за видом професійної діяльності – депозитарна діяльність до саморегулівної організації професійних учасників ринків капіталу, членом яких є Депозитарна установа.

3. ПОРЯДОК РОБОТИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ТА ПРИЙМАННЯ ДОКУМЕНТІВ

3.1. Робочий день Депозитарної установи починається о $9^{\underline{00}}$ та закінчується о $18^{\underline{00}}$ з перервою між $13^{\underline{00}}$ та $14^{\underline{00}}$. 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 $10^{\underline{00}}$ по $13^{\underline{00}}$ та з $14^{\underline{00}}$ по $17^{\underline{00}}$ кожного робочого дня.

3.3. Видача звітів про виконання депозитарних операцій здійснюється з $10^{\underline{00}}$ по $13^{\underline{00}}$ та з $14^{\underline{00}}$ по $17^{\underline{00}}$ кожного робочого дня.

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

Операційний день Депозитарної установи починається о $9^{\underline{00}}$ та закінчується о $18^{\underline{00}}$. у п'ятницю та передсвяткові дні з $9^{\underline{00}}$ та закінчується до $17^{\underline{00.}}$ У разі необхідності, у випадках, передбачених законодавством, операційний день Депозитарної установи може бути продовжено.

За необхідності та за згодою, на підставі звернення Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд) до Центрального депозитарію, з метою забезпечення виконання частини четвертої ст. 41^1 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб», Депозитарна установа, якщо на її рахунку обліковуються акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможних, відкриває операційний день у день, що є святковим або вихідним (неробочим) днем.

4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ. ПЕРЕЛІК ДЕПОЗИТАРНИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ДОДАТКОВИХ ПОСЛУГ, ЯКІ НАДАЄ ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА

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

обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах;

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:

1. адміністративні операції;

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

2. облікові операції;

Облікові операції - депозитарні операції з ведення рахунків у цінних паперах та відображення операцій з цінними паперами, наслідком яких є зміна кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, встановлення або зняття обмежень щодо їх обігу. До облікових операцій Депозитарної установи належать операції зарахування, списання, переказу, встановлення та зняття обмежень прав на цінні папери та/або прав за цінними паперами.

Зарахування - облікова операція, яка відображає уведення до системи депозитарного обліку Депозитарної установи визначеної кількості депозитарних активів та збільшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах депонента, на таку саму кількість.

Операція зарахування призводить до збільшення на однакову кількість цінних паперів, прав на цінні папери на активних і пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку.

Списання - облікова операція, яка відображає виведення (вилучення) визначеної кількості депозитарних активів, за якими Депозитарна установа 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.

Списання цінних паперів, прав на цінні папери, що підлягають погашенню, з рахунків клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонента, здійснюється депозитарною установою відповідно до вимог законодавства, а також умов депозитарного договору.

Перед проведенням операції списання прав на цінні папери у зв’язку з їх погашенням складається виписка про стан рахунку в цінних паперах депонента, номінального утримувача, яка зберігається протягом п’яти років з дня проведення такої операції.

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

Встановлення та зняття обмежень прав на цінні папери та/або прав за цінними паперами - облікова операція, яка не призводить до переходу прав на цінні папери та пов’язана, зокрема, з встановленням або зняттям обмежень щодо відчуження цінних паперів або обмежень прав за цінними паперами. При її здійсненні певна кількість або всі цінні папери, права на цінні папери та/або права за цінними паперами, що обліковуються на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента, блокуються/розблоковуються на цьому рахунку в цінних паперах шляхом здійснення відповідних облікових записів.

3. інформаційні операції.

Інформаційні операції - депозитарні операції, наслідком яких є видача виписок і довідок з рахунку в цінних паперах та іншої інформації щодо операцій депонентів або за рахунками у цінних паперах відповідно до вимог законодавства та умов договорів, укладених депонентами, емітентами з Депозитарною установою.

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

- виписок або довідок з рахунку в 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 5 і більше відсотків голосуючих 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.

Для емітентів, з якими Депозитарною установою укладені договори про відкриття рахунків у цінних паперах власникам відповідно до нормативно-правових актів про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у електронну форму існування, Депозитарна установа може здійснювати підготовку та надання довідково- аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, а також консультування з питань обігу цінних паперів та обліку прав власності на них.

Внесення змін до системи депозитарного обліку стосовно цінних паперів конкретного власника (крім випадків стосовно цінних паперів, які та права на які обліковуються на рахунку номінального утримувача) здійснюється виключно депозитарними установами.

Агрегований рахунок - рахунок у цінних паперах, що відкривається Центральним депозитарієм депозитарній установі або депозитарію-кореспонденту для здійснення узагальненого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депонентам такої депозитарної установи (крім обліку цінних паперів, що належать депозитарній установі як власнику), власникам цінних паперів, що не мають статусу депонента, відповідному кредиторові - у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача або клієнтам (клієнтам клієнта) депозитарію- кореспондента відповідно;

Відокремлений рахунок - рахунок у цінних паперах депонента, власника цінних паперів, що не має статусу депонента, або клієнта, який відкривається депозитарною установою для здійснення обліку прав на цінні папери, що відповідно належать депоненту такої депозитарної установи, у тому числі самій депозитарній установі як власнику цінних паперів, відповідному кредиторові - у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, власнику цінних паперів, що не має статусу депонента, або клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача, та інформація на якому відповідає інформації на певному сегрегованому рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії.

Оператор рахунку - уповноважена особа депозитарної установи, яка в рамках провадження депозитарної діяльності надає/отримує розпорядження/повідомлення щодо агрегованого та/або сегрегованого рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії (крім сегрегованого рахунку, на якому обліковуються цінні папери, права на які та права за якими належать цій депозитарній установі). Інформація про оператора (операторів) рахунку зазначається в анкеті рахунку в цінних паперах депозитарної установи відповідно до внутрішніх документів Центрального депозитарію.

Сегрегований рахунок - рахунок у цінних паперах, що відкривається Центральним депозитарієм депозитарній установі для здійснення відокремленого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать окремому депоненту такої депозитарної установи, власнику цінних паперів, що не має статусу депонента, депозитарній установі як власнику, відповідному кредиторові - у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса або клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача.

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

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 укладеного з ним або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, договору.

У разі укладення між Депозитарною установою та емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) Депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, відповідного договору (договору з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договору з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства) Депозитарна установа має право у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, отримувати від Центрального депозитарію реєстр власників іменних цінних паперів/перелік власників іменних цінних паперів з метою забезпечення виконання умов такого договору;

виконання функцій реєстраційної комісії, лічильної комісії; інші послуги, надання яких депозитарними установами передбачено законом.

Депозитарна установа має право провадити діяльність з надання інформаційних послуг на ринках капіталу за умови її включення до Реєстру осіб, уповноважених надавати такі послуги, відповідно до вимог законодавства. Така діяльність не є рекламною та регулюється окремими нормативно-правовими актами.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ, ПОДАННЯ ТА ПРИЙМАННЯ ДОКУМЕНТІВ. ПОРЯДОК ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ПОВІДОМЛЕННЯМИ З ДЕПОНЕНТАМИ ТА/АБО ЕМІТЕНТАМИ

5.1. 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 завірені копії.

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.

Уповноважений спеціаліст Депозитарної установи, що приймає документи, звіряє копію з оригіналом або нотаріально завіреною копією. У разі їх ідентичності копія документа засвідчується підписом цього спеціаліста та печаткою Депозитарної установи як така, що відповідає оригіналу чи нотаріально завіреній копії. Засвідчена таким чином копія документа залишається в Депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально завірена копія повертається заявнику.

Кваліфікований електронний підпис розпорядника рахунку - у разі надання розпорядження у формі електронного документа. Цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки кваліфікованого електронного підпису.

Вказаний порядок засвідчення копій документів не розповсюджується на судові документи, постанови державного виконавця або інші документи виконавчого провадження, визначені Законом України «Про виконавче провадження».

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, що володіє посиленим сертифікатом відкритого ключа, завантажує електронну копію установчого документа, розміщеного на порталі електронних сервісів, та накладає на неї свій кваліфікований електронний підпис. Така електронна копія установчого документа залишається в депозитарній установі.

Депозитарна установа при відкритті рахунку в цінних паперах може створювати електронні копії документів, що подаються. Уповноважений працівник депозитарної установи, який приймає документи і володіє посиленим сертифікатом відкритого ключа, накладає свій кваліфікований електронний підпис при створенні електронного документа. Створена таким чином електронна копія документа залишається в депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально засвідчена копія повертається заявнику.

Вхідні документи, для яких встановлено зразки, оформлюються згідно з цими зразками та зберігаються разом з іншими документами, що подаються до депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах.

Усі документи, що подаються до депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, мають зберігатися депозитарною установою протягом терміну існування відповідного рахунку в цінних паперах та протягом трьох років з дати його закриття.

Усі документи, що створюються та/або отримуються депозитарною установою у формі електронних документів, мають зберігатися ними відповідно до Порядку обігу, зберігання та знищення електронних документів, що використовуються професійними учасниками депозитарної системи України, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 27 грудня 2013 року № 2996, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 січня 2014 року за № 124/24901.

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.

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.

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.

У разі призначення депонентом, клієнтом депозитарної установи керуючого(их) рахунком анкета(и) рахунку в цінних паперах має (мають) містити інформацію про керуючого(их) рахунком. Анкета(и) цього (цих) керуючого(их) рахунком має (мають) містити інформацію про обсяг повноважень цього (цих) керуючого(их) рахунком та термін їх дії, крім анкети керуючого рахунком держави. Анкети керуючих рахунком у формі паперових документів повинні зберігатися разом з анкетою рахунку в цінних паперах депонента, клієнта депозитарної установи.

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.

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

5.3. Вхідні документи (розпорядження (накази), заяви, запити, анкети тощо), для яких Депозитарною установою встановлені форми, оформлюються згідно з цими формами.

Депозитарною установою встановлені такі форми вхідних документів:

- заява про приєднання до умов Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / заява на відкриття рахунку в цінних паперах для юридичної особи (додаток №1 до Положення);
- заява про приєднання до умов Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / заява на відкриття рахунку в цінних паперах для фізичної особи (додаток №2 до Положення);

Форма заяви про приєднання є єдиною для цього Положення і для Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах. Додатки №1 і №2 до цього Положення відтворюють форму, що є додатком №1 до відповідної публічної частини Договору, і затверджуються, змінюються та викладаються в новій редакції одночасно з нею одним рішенням уповноваженого органу Депозитарної установи. У разі виявлення розбіжності між текстом додатка до цього Положення і текстом додатка до Договору застосовується редакція, що є додатком до Договору, а відповідний додаток до цього Положення підлягає негайному приведенню у відповідність.

- анкета рахунку в цінних паперах фізичної особи (додаток №3 до Положення);
- анкета рахунку в цінних паперах юридичної особи (додаток №4 до Положення);
- анкета керуючого рахунком в цінних паперах фізичної особи (додаток №5 до Положення);
- анкета керуючого рахунком в цінних паперах юридичної особи (додаток №6 до Положення);
- анкета заставодержателя (додаток №7 до Положення);
- картка зразків підписів для юридичної особи (додаток №8 до Положення);
- картка зразків підписів розпорядників рахунку в цінних паперах корпоративного інвестиційного фонду (додаток №8.1 до Положення);
- картка зразків підписів для фізичної особи (додаток №9 до Положення);

заява про надання зразка підпису розпорядника рахунку в цінних паперах (додаток №9.1 до Положення);

- розпорядження (наказ) на виконання облікової операції (додаток №10 до Положення);
- розпорядження (наказ) на виконання транскордоної облікової операції (додаток №11 до Положення);
- розпорядження (запит) на виконання інформаційної операції (додаток №12 до Положення);
- розпорядження (наказ) на виконання адміністративної операції (внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах та закриття рахунку в цінних паперах), (додаток №13 до Положення);
- розпорядження про відміну (анулювання) раніше поданого розпорядження (додаток №13.1 до Положення);
- розпорядження про виконання облікової операції (блокування/розблокування) (додаток №14 до Положення);
- анкета емітента (додаток №15 до Положення);
- картка зразків підписів емітента (додаток №16 до Положення);
- заява емітента на відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів (додаток №17 до Положення);
- розпорядження емітента на зарахування прав на цінні папери на рахунки власників (додаток №18 до Положення);

заява на відкриття рахунку ескроу в цінних паперах (додаток №24 до Положення);

заява на відкриття рахунку в цінних паперах номінального утримувача (додаток № 25 до Положення).

Первинні документи, які є підставою для здійснення депозитарних операцій (відкриття рахунку в цінних паперах, внесення змін до системи депозитарного обліку) та надаються депонентом, клієнтом депозитарній установі, можуть складатися у формі паперового та/або електронного документа. При складанні їх у формі електронного документа депозитарна установа має забезпечувати за потреби друк таких документів на паперовому носії. Строк зберігання первинних документів на паперовому носії становить п’ять років з моменту виконання депозитарною установою депозитарної операції за наслідками прийняття таких документів, якщо інше не передбачено законодавством України.

Анкети рахунку в цінних паперах, анкети керуючого рахунком, можуть формуватися у формі електронного документа відповідно до встановленого депозитарною установою зразка анкети електронного документа.

Анкети у формі електронного документа: анкета рахунку в цінних паперах, анкета керуючого рахунком, формуються депозитарною установою самостійно у формі електронного документа на підставі документів, отриманих від клієнта/депонента/керуючого рахунком (представника клієнта/депонента/керуючого рахунком).

Депозитарна установа має ознайомити клієнта/депонента/керуючого рахунком (представника клієнта/депонента/керуючого рахунком) з даними відповідної анкети, сформованої у формі електронного документа, шляхом надсилання такої сформованої електронної анкети попередньо депоненту на електронну адресу та/або іншими засобами обміну інформацією.

5.4. Вихідні документи, для яких Депозитарною установою встановлено форми, оформлюються згідно з цими формами.

Депозитарною установою встановлені такі форми вихідних документів:

- Акт про приймання-передавання цінних паперів (додаток №19 до Положення) складається у двох примірниках і підписується Депозитарною установою та депонентом (його уповноваженим представником); до вхідних або вихідних документів Депозитарної установи він не належить.
- повідомлення про відкриття рахунку в цінних паперах (додаток №20.1 до Положення);
- повідомлення про закриття рахунку в цінних паперах (додаток №20.2 до Положення).

Виписка про стан рахунку в цінних паперах та виписка про операції з цінними паперами формуються інформаційно-комунікаційною системою Депозитарної установи (програмним забезпеченням депозитарного обліку). Форма та склад цих виписок визначаються функціональністю зазначеного програмного забезпечення, розробником якого Депозитарна установа не є, у зв’язку з чим форми виписок цим Положенням не затверджуються.

Виписка про стан рахунку в цінних паперах повинна містити реквізити, встановлені пунктом 2 глави 4 розділу V Положення № 735, а саме: дату та час складання виписки (із зазначенням: година-хвилина-секунда); відомості про депонента, номінального утримувача; відомості про цінні папери; відомості про цінні папери відповідного випуску, щодо яких Депозитарною установою зареєстровано обмеження прав на цінні папери та обмеження прав за цінними паперами, із зазначенням типу обмежень; відомості про керуючого рахунком у цінних паперах держави – якщо виписка готується в розрізі такого керуючого. У разі надання виписки у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T.-повідомлення реквізитний склад такого повідомлення встановлюється згідно зі специфікацією мережі S.W.I.F.T. для повідомлення відповідного типу та чинними стандартами ISO.

Виписка про операції з цінними паперами повинна містити перелік усіх відомостей про збільшення та/або зменшення кількості прав на цінні папери упродовж визначеного строку на рахунку в цінних паперах депонента, клієнта Депозитарної установи. Виписки складаються за кожним окремим рахунком у цінних паперах.

Депозитарна установа забезпечує відповідність виписок, що формуються її інформаційно-комунікаційною системою, вимогам, зазначеним у цьому пункті. Відповідальність за таку відповідність несе Депозитарна установа незалежно від того, що форма і склад виписки визначаються розробником програмного забезпечення. У разі зміни розробником форми або складу виписки Депозитарна установа невідкладно перевіряє її відповідність вимогам законодавства та в разі виявлення невідповідності вживає заходів щодо її усунення, у тому числі шляхом звернення до розробника програмного забезпечення.

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

Підстави для відмови депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції застосовуються без винятків, якщо відповідні обмеження в системі

депозитарного обліку встановлено на підставі судового рішення або рішення Комісії, прийнятого на вимогу уповноваженого законом державного органу або його посадової особи.

5.6. 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, складених англійською мовою у випадках, передбачених абзацом третім цього пункту), 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 проставляння апостилю, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05 жовтня 1961 року.

Неофіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, не потребують обов'язкової легалізації. Такі документи мають бути перекладені на українську мову (крім документів, складених англійською мовою у випадках, передбачених абзацом третім цього пункту), 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 проставляння апостилю згідно з міжнародними нормами, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення.

Офіційні та неофіційні документи, що подаються до Депозитарної установи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, складені англійською мовою, не потребують обов’язкового перекладу на українську мову.

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

5.8. 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 наявності відповідної печатки (печаток). 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, керуючим рахунком у цінних паперах документи не засвідчуються печаткою. У разі відсутності у юридичної особи - резидента печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Депозитарної установи в порядку, встановленому цим Положення, або засвідчується нотаріально.

5.9. У розпорядженнях (наказах)/заявах/запитах, які є підставою для здійснення депозитарних операцій, виправлення не допускаються.

Документи, які частково відрізняються від визначених цим Положенням форм, або форма відповідного документа не встановлена, приймаються в роботу Депозитарною установою у випадках, якщо відмінності не викривлюють інформацію, яка міститься в поданому документі, зміст відповідає вимогам чинного законодавства і цієї інформації достатньо для прийняття в роботу поданих документів.

Відповідальність за оформлення документів, що є підставою для проведення депозитарної операції на рахунку в цінних паперах, і достовірність інформації, яка міститься в них, несе депонент, емітент або заявник Депозитарної установи.

5.10. У разі подання розпорядження (наказу) на проведення депозитарної операції у паперовому вигляді:

- Розпорядження (наказ), якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент або керуючий його рахунком, підписується розпорядником рахунку в цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку в цінних паперах, якщо депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичною особи.

- Розпорядження (наказ), якщо ініціатором депозитарної операції виступає нотаріус, на депозит якого внесені цінні папери, що є депонентом Депозитарної установи, підписується розпорядником рахунку в цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується печаткою відповідного нотаріуса.
- Розпорядження (наказ), 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 іншого зберігача (депозитарної установи), або на рахунок у цінних паперах цього заявника, відкритий йому зберігачем (депозитарною установою) до проведення дематеріалізації акцій, та наступне закриття рахунку заявника, відкритого за договором з емітентом.
- Розпорядження (наказ) емітента, з яким Депозитарна установа уклала договір про відкриття рахунків у цінних паперах у процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим цінних паперам, на проведення депозитарної операції підписується уповноваженою особою емітента (щодо якої Депозитарній установі надано картку із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах) та засвідчується печаткою емітента.

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

- На розпорядження (наказ), якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент або керуючий його рахунком за допомогою особистого ключа кваліфікованого електронного підпису накладається кваліфікований електронний підпис розпорядника рахунку в цінних паперах та, якщо депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, кваліфікований електронний підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).
- На розпорядження (наказ) емітента, з яким Депозитарна установа уклала договір про відкриття рахунків у цінних паперах власників у процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим цінних паперам, на проведення депозитарної операції за допомогою особистого ключа кваліфікованого електронного підпису накладається кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи емітента (щодо якої Депозитарній установі надано картку із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах) та кваліфікований електронний підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи-емітента.

5.12. У випадку подання розпорядження (наказу) у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. – повідомлення способом підтвердження справжності підпису є електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.).

5.13. Інформаційне повідомлення Депозитарної установи, що надсилається нею у вигляді паперового документу, підписується уповноваженою особою Депозитарної установи та скріплюється печаткою.

Інформаційне повідомлення Депозитарної установи, що надсилається нею у вигляді електронного документу підписується кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи Депозитарної установи та кваліфікованим електронним підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

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.

5.14. Розпорядження (накази, 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 електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» та «Про електронні документи та електронний документообіг» (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом/договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам);
- 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).

5.15. 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.

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.

5.16. 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 електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги" та "Про електронні документи та електронний документообіг" (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом/договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам);
- 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).

5.17. У контексті виконання Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності Депозитарна установа забезпечує доступ до приміщення та доступність послуг особам з інвалідністю та маломобільним групам населення.

У випадку звернення до Депозитарної установи за наданням фінансових послуг особи, що є особою з інвалідністю або належить до маломобільної групи населення, передбачається, зокрема:

- надання співробітником Депозитарної установи допомоги провідника до безпосереднього приміщення Депозитарної установи на прохання особи з інвалідністю або особи, що належить до маломобільної групи населення;
- забезпечення читання уголос співробітником Депозитарної установи документів, що стосуються надання Депозитарною установою фінансових послуг, для осіб із вадами зору або інших осіб, які звернулись за наданням послуг, але не мають змоги (за станом здоров’я) самостійно прочитати документ. При цьому, співробітником Депозитарної установи робиться відповідна відмітка на документах, що були прочитані уголос і підписані особою з вадами зору;
- можливість проведення ідентифікації та верифікації особи, прийому документів від особи, що є особою з інвалідністю або належить до маломобільної групи населення, на першому поверсі Депозитарної установи.

5.18. Віддалене встановлення ділових відносин. У разі віддаленого встановлення ділових відносин верифікація депонента – фізичної особи та фізичної особи – представника депонента здійснюється одним із способів, передбачених пунктом 1 розділу X Положення про здійснення

фінансового моніторингу суб’єктами первинного фінансового моніторингу, державне регулювання та нагляд за діяльністю яких здійснює Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку, затвердженого рішенням НКЦПФР від 11.03.2021 № 176 (далі – Положення № 176), а саме:

1) за допомогою Системи BankID Національного банку України;

2) за процедурою відеоверифікації, здійсненої у режимі відеотрансляції з дотриманням вимог розділу X Положення № 176;

3) шляхом отримання електронної копії е-паспорта / е-паспорта для виїзду за кордон / е-посвідки на постійне проживання / е-посвідки на тимчасове проживання, сформованої засобами Порталу Дія, із накладенням віддаленого кваліфікованого електронного підпису «Дія.Підпис» («Дія ID») особи та кваліфікованої електронної печатки технічного адміністратора Порталу Дія з кваліфікованою електронною позначкою часу, що відповідає даті здійснення верифікації;

4) шляхом проведення фотофіксації особи з власним ідентифікаційним документом – цей спосіб застосовується виключно під час встановлення ділових відносин з нерезидентами.

Використання мобільного застосунку «Дія» для отримання копій цифрових документів (шеринг) та застосування засобу «Дія.Підпис» здійснюються з урахуванням підпункту 3 цього пункту. Перевірка чинності електронного підпису та цілісності електронного документа здійснюється засобами Порталу Дія або центрального засвідчувального органу.

5.19. Верифікація за допомогою Системи BankID Національного банку України здійснюється в порядку, встановленому пунктом 2 розділу X Положення № 176:

отримання ідентифікаційних даних фізичної особи засобами Системи BankID;

отримання від фізичної особи копії ідентифікаційного документа (копій сторінок, що містять ідентифікаційні дані), на яку накладено електронний підпис такої особи, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;

звірення отриманих ідентифікаційних даних з даними, що містяться у наданій копії ідентифікаційного документа.

Дані, отримані через Систему BankID Національного банку України, можуть використовуватися для попереднього заповнення анкети рахунку в цінних паперах. Депонент підтверджує актуальність таких даних та підписує анкету в порядку, встановленому цим Положенням і Договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

6. УМОВИ ТА ПРОЦЕДУРА ВІДКРИТТЯ РАХУНКІВ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

Глава 6.1. Відкриття рахунків у цінних паперах депонентам

6.1.1. Відкриття рахунку в цінних паперах, рахунку ескроу у цінних паперах депозитарною установою здійснюється після укладання відповідного договору з депонентом не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством для відкриття рахунку в цінних паперах, якщо інший (пізніший) строк не передбачено договором з депонентом, на підставі наданих депозитарній установі документів.

Документи, які мають подаватися відповідно до цієї глави депозитарній установі при відкритті рахунку в цінних паперах, можуть не подаватися, якщо такі документи наявні в депозитарній установі в актуальному стані.

Депозитарна установа може відкрити власнику декілька рахунків у цінних паперах,рахунків ескроу у цінних паперах.

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.

Відкриття рахунків у цінних паперах кредиторам неплатоспроможного банку у разі прийняття Фондом рішення про проведення додаткової емісії акцій шляхом обміну зобов'язань (конвертації

зобов'язань) банку відповідно до пункту 5 частини третьої статті 41 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб" (далі - додаткова емісія акцій неплатоспроможного банку) з метою зарахування на ці рахунки прав кредиторів неплатоспроможного банку на такі акції здійснюється депозитарною установою після укладання з Фондом договору про обслуговування рахунків у цінних паперах власників акцій додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку, не пізніше двох робочих днів (якщо інший строк не передбачено Фондом у заяві на відкриття рахунків у цінних паперах) з дня отримання депозитарною установою від Фонду документів, визначених п.6.1.16 цієї Глави.

6.1.2. Депозитарна установа до укладення договору з депонентом здійснює ідентифікацію 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 НКЦПФР.

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.

6.1.3. Депозитарна установа до моменту укладення договору з депонентом надає йому інформацію, зазначену у статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії». У разі необхідності, зазначена інформація надається у роздрукованому вигляді. Факт, спосіб і дата надання такої інформації фіксуються в заяві про приєднання (для депонента) або в документі, що підтверджує її надання (для емітента), у порядку, встановленому Договором про обслуговування рахунку в цінних паперах. Ця вимога відповідає абзацу десятому пункту 1 глави 1 розділу V Положення № 735.

Депозитарна установа зобов'язана ідентифікувати та верифікувати осіб, яким на підставі відповідного договору відкривають рахунки в цінних паперах, а також осіб, що мають повноваження діяти від їх імені, відповідно до законодавства України.

Ідентифікація та верифікація особи не є обов’язковою, якщо її вже було раніше ідентифіковано або верифіковано депозитарною установою відповідно до вимог законодавства України.

Порядок засвідчення копій документів уповноваженим працівником депозитарної установи не поширюється на судові документи, виконавчі документи, визначені законом, під час здійснення виконавчого провадження.

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 інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання опублікованого установчого документа. Уповноважений працівник депозитарної установи завантажує електронну копію установчого документа, розміщеного на порталі електронних сервісів, та накладає на неї свій кваліфікований електронний підпис. Така електронна копія установчого документа залишається в депозитарній установі.

6.1.4. При відкритті рахунку в цінних паперах з метою подальшого здійснення на ньому депозитарних операцій Депозитарною установою йому присвоюється депозитарний код рахунку в цінних паперах у порядку, встановленому внутрішніми документами Депозитарної установи.

6.1.5. 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.

Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності, територіальній (територіальним) громаді (громадам), якій (яким) 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.

6.1.6. Власник цінних паперів може передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах інший особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

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

Якщо повноваження щодо управління рахунком 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.

У випадках, визначених законодавством, Фонд гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд) набуває права розпорядження акціями неплатоспроможного банку від імені депонента, у власності якого знаходяться акції такого банку, без необхідності додаткового оформлення повноважень на продаж акцій.

Власник має право розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком - професійним учасникам ринків капіталу не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком (крім рахунку в цінних паперах, що відкривається на ім’я держави).

У випадках, визначених законодавством, Фонд має повноваження з управління рахунком у цінних паперах депонента, який є власником акцій неплатоспроможного банку, виключно в частині розпорядження від імені депонента акціями відповідного банку.

Набуття Фондом статусу керуючого рахунком у цінних паперах не потребуєвідповідного розпорядження депонента та обов'язкового переоформлення анкети рахунку в цінних паперах депонента.

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

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 із законодавством.

Фонд, відповідно до Закону, набуває повноваження розпоряджатися від імені депонента акціями банку із дня затвердження плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору.

Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень депонента та / або керуючого рахунком депонента щодо належних такому депоненту акцій неплатоспроможного банку з моменту отримання повідомлення від Центрального депозитарію про затвердження Фондом плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору.

Якщо власник цінних паперів призначає керуючого рахунком, а також у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо Фонду, АРМА/Управителя як керуючого рахунком, депозитарній установі повинні бути подані такі документи:

анкета керуючого рахунком (у разі якщо подання відповідної анкети у формі паперового документа передбачено внутрішніми документами депозитарної установи);

оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо Фонду як керуючого рахунком - копія рішення Національного банку України про віднесення банку до категорії неплатоспроможних, у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо АРМА як керуючого рахунком - копія

відповідної ухвали слідчого судді, суду або копія згоди власника цінних паперів на їх передачу в управління АРМА, щодо Управителя - копія договору про управління між АРМА та Управителем);

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

документи, перелічені в пункті 6.1.9 цього розділу, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - резидентом (крім Фонду, АРМА), або в пункті 6.1.11 цього розділу, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - нерезидентом, або в пункті 6.1.10 цього розділу, якщо керуючий рахунком є фізичною особою, за винятком заяви на відкриття рахунку в цінних паперах і анкети рахунку в цінних паперах;

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

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

Якщо керуючим рахунком власника цінних паперів є депозитарна установа, яка відкрила йому рахунок у цінних паперах і як інвестиційна фірма на підставі відповідного договору має повноваження з управління цим рахунком, з переліку документів, наведених у 6.1.9 цього розділу, подаються тільки документи, зазначені в абзацах сьомому, восьмому цього пункту.

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, призначеного Фондом, може бути оформлена у порядку, передбаченому абзацом п’ятим пункту 6.1.10 цього розділу, або підпис уповноваженої особи Фонду на картці може бути засвідчений підписом директора-розпорядника Фонду (особою, яка виконує його обов’язки) та печаткою Фонду. В останньому випадку депозитарній установі надається засвідчене Фондом рішення щодо призначення директора-розпорядника Фонду (особи, яка виконує його обов’язки).

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, призначеного АРМА, може бути оформлена у порядку, передбаченому абзацом п’ятим пункту 6.1.10 цього розділу, або підпис призначеного АРМА розпорядника рахунку на картці може бути засвідчений підписом Голови АРМА (особою, яка виконує його обов’язки) та печаткою АРМА. В останньому випадку депозитарній установі надається(ються) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) призначення на посаду особи (осіб), яка(і) має(ють) право діяти від імені АРМА без довіреності.

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

У разі призначення депонентом представника власника цінних паперів на зборах власників цінних паперів для забезпечення його участі у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему відповідно до законодавства депонент надає Депозитарній установі реквізити представника, адресу його електронної пошти та номер контактного мобільного телефону у формі анкети рахунку в цінних паперах (додаток 3 — якщо депонентом є фізична особа, додаток 4 — якщо депонентом є юридична особа).

Для забезпечення участі акціонера, його представника (представників) в очних загальних зборах акціонерів шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи або в електронних загальних зборах акціонерів, а також для забезпечення участі власника цінних паперів, його представника (представників) у зборах власників цінних паперів інформація про код цінних паперів та кількість цінних паперів, за якими власником цінних паперів призначено представника (представників), зазначається Депозитарною установою в системі депозитарного обліку відповідно до вимог, встановлених внутрішніми документами Центрального депозитарію, та включається до переліку власників цінних паперів, які мають право на участь у зборах власників цінних паперів. Така інформація подається депонентом розпорядженням на виконання адміністративної операції (додаток 13) і в анкеті рахунку в цінних паперах не зазначається. Якщо

власник цінних паперів має рахунки в цінних паперах у декількох депозитарних установах, Депозитарна установа вносить до системи депозитарного обліку інформацію лише щодо тієї кількості цінних паперів, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах, що обслуговується нею.

Реквізитом, що забезпечує направлення повідомлень та іншої інформації депоненту через депозитарну систему України і участь власника (співвласників) цінних паперів у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему, у Депозитарній установі є адреса електронної пошти депонента, зазначена в анкеті рахунку в цінних паперах. Номер контактного мобільного телефону депонента до анкети рахунку в цінних паперах не вноситься. Щодо представника власника цінних паперів на зборах власників цінних паперів в анкеті зазначаються і адреса електронної пошти, і номер контактного мобільного телефону такого представника.

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.

6.1.7. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами державної власності, 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.

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 7 цього розділу.

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, 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.

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 не має 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, які стосуються нового суб'єкта управління.

Оформлена новим суб'єктом управління анкета рахунку в цінних паперах держави має містити інформацію щодо цінних паперів, переданих йому в управління, та щодо нього як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цих цінних паперів.

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.

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

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 (у разі якщо подання відповідної анкети у формі паперового документа передбачено внутрішніми документами депозитарної установи);

анкету керуючого рахунком (у разі якщо подання відповідної анкети у формі паперового документа передбачено внутрішніми документами депозитарної установи);

копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

документи щодо суб'єкта управління, передбачені в пп. 6.1.9 цього розділу;

2) суб'єкт управління - Кабінет Міністрів України подає депозитарній установі:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету(и) рахунку в цінних паперах (у разі якщо подання відповідної анкети у формі паперового документа передбачено внутрішніми документами депозитарної установи);

анкету керуючого рахунком (у разі якщо подання відповідної анкети у формі паперового документа передбачено внутрішніми документами депозитарної установи);

копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Кабінету Міністрів України без довіреності;

копії розпорядчих документів Кабінету Міністрів України щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, 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 Кабінету Міністрів України в межах повноважень відповідно до Закону України «Про Кабінет Міністрів України»;

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 (у разі якщо подання відповідної анкети у формі паперового документа передбачено внутрішніми документами депозитарної установи);

анкету керуючого рахунком (у разі якщо подання відповідної анкети у формі паперового документа передбачено внутрішніми 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 склад суб`єкта управління;

копію(ї) рішення суб`єкта управління щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, 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 України.

6.1.8. Для обліку прав на цінні папери, які є об’єктами комунальної власності та управління якими здійснюється органами місцевого самоврядування або їх виконавчими органами, визначеними Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», або місцевими державними адміністраціями, в управлінні яких перебувають об’єкти спільної власності територіальних громад, у разі делегування відповідних повноважень місцевим державним адміністраціям районними чи обласними радами відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про місцеві державні адміністрації», рахунок у цінних паперах у депозитарній установі

відкривається на ім’я територіальної громади/територіальних громад, об’єкти спільної власності яких перебувають в управлінні районних і обласних рад/місцевих державних адміністрацій.

Керуючим рахунком у цінних паперах територіальної (територіальних) громади (громад) є суб’єкт управління об’єктами комунальної власності, який відповідно до законодавства та в межах наданих повноважень представляє інтереси територіальної (територіальних) громади (громад) та виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі - суб’єкт управління комунальною власністю).

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

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

Для відкриття рахунку в цінних паперах на ім’я територіальної (територіальних) громади (громад) суб’єкт управління комунальною власністю подає депозитарній установі такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету(и) рахунку в цінних паперах (у разі якщо подання відповідної анкети у формі паперового документа передбачено внутрішніми документами депозитарної установи);

анкету керуючого рахунком (у разі якщо подання відповідної анкети у формі паперового документа передбачено внутрішніми документами депозитарної установи);

копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління комунальною власністю;

документи щодо суб'єкта управління комунальною власністю, передбачені в абзацах четвертому - восьмому пп 6.1.9 цього розділу;

інші документи, визначені законодавством України.

6.1.9. Для відкриття рахунку в цінних паперах юридичній особі - резиденту депозитарній установі подаються такі документи:

заява про приєднання до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку в цінних паперах. Анкета може формуватися депозитарною установою самостійно у формі електронного документа на підставі документів, отриманих від клієнта/депонента/керуючого рахунком (представника клієнта/депонента/керуючого рахунком.;

копія зареєстрованого установчого документа або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому пунктом 5.1 цього Положення. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають.

У разі якщо юридична особа діє на підставі модельного статуту, подається копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками/рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту з доданням копій змін до нього (у разі їх внесення) або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому пунктом 5.1 цього Положення;

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 засвідчена печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності;

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 у форматі IBAN (таким документом

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

картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи. Якщо картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах 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 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. У разі дистанційного відкриття рахунку в цінних паперах зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах може бути отриманий у порядку, за формою та у спосіб, встановлені главою 6.5 цього розділу; у такому разі картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах не подається. Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах також не подається, якщо обмін документами у формі електронних документів передбачено одночасно цим Положенням та Договором про обслуговування рахунку в цінних паперах (абзац п’ятий пункту 3 розділу І Положення № 735); відповідне застереження міститься у пункті 9.12 Договору;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39^{-3}.2 статті 39^{-3} Податкового Кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

6.1.10. Для відкриття рахунку в цінних паперах фізичній особі - резиденту або нерезиденту депозитарній установі подаються такі документи:

заява про приєднання до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку в цінних паперах. Анкета може формуватися депозитарною установою самостійно у формі електронного документа на підставі документів, отриманих від клієнта/депонента/керуючого рахунком (представника клієнта/депонента/керуючого рахунком;

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 орган державної податкової служби 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;

У разі дистанційного відкриття рахунку в цінних паперах зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах може бути отриманий у порядку, за формою та у спосіб, встановлені главою 6.5 цього

розділу; у такому разі картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах не подається. Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах також не подається, якщо обмін документами у формі електронних документів передбачено одночасно цим Положенням та Договором про обслуговування рахунку в цінних паперах (абзац п’ятий пункту 3 розділу І Положення № 735); відповідне застереження міститься у пункті 9.12 Договору;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту $39^{-3}.2$ статті 39^{-3} Податкового Кодексу України статусу податкового резидентства фізичної особи.

Фізична особа - резидент або нерезидент також пред'являє свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. 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).

6.1.11. Для відкриття рахунку в цінних паперах юридичній особі - нерезиденту депозитарній установі подаються такі документи:

заява про приєднання до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку в цінних паперах. Анкета може формуватися депозитарною установою самостійно у формі електронного документа на підставі документів, отриманих від клієнта/депонента/керуючого рахунком (представника клієнта/депонента/керуючого рахунком;

копія витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження;

копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;

копія документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття на облік юридичної особи в контролюючому органі;

оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видана та підписана керівником юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи;

оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку у форматі IBAN (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою - нерезидентом та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи (у разі її використання));

картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання), засвідчена нотаріально, або зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, отриманий у порядку, встановленому главою 6.5 цього розділу;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту $39^{-3}.2$ статті 39^{-3} Податкового Кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

Замість документів, передбачених абзацами п’ятим, сьомим і дев’ятим цього пункту (копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності; довіреність розпорядника рахунку в цінних паперах; картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки), юридична особа – нерезидент має право подати Депозитарній установі один оформлений нею документ, що визначає перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи, їх повноваження та зразки підписів відповідно. Такий

документ має бути оформлений з дотриманням вимог пункту 5.6 цього розділу щодо легалізації (проставлення апостиля) та перекладу на українську мову.

6.1.12. При відкритті рахунку в цінних паперах для формування статутного капіталу юридичної особи, яка перебуває на стадії створення, депозитарній установі подаються такі документи:

заява про приєднання до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку в цінних паперах. Анкета може формуватися депозитарною установою самостійно у формі електронного документа на підставі документів, отриманих від клієнта/депонента/керуючого рахунком (представника клієнта/депонента/керуючого рахунком;

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

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

картка зі зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, засвідчена нотаріально;

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

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 пп. 6.1.9 або пп. 6.1.11 цього розділу, крім заяви на відкриття рахунку в цінних паперах. У разі відмови в державній реєстрації або в інших випадках, передбачених законодавством, цей рахунок у встановленому цим Положенням порядку закривається, а права на цінні папери повертаються засновникам (засновнику).п

6.1.13. Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, депозитарній установі подаються такі документи:

заява про приєднання до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / 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, що містить інформацію щодо всіх співвласників. Анкета може формуватися депозитарною установою самостійно у формі електронного документа на підставі документів, отриманих від клієнта/депонента/керуючого рахунком (представника клієнта/депонента/керуючого рахунком);

документи щодо всіх співвласників, передбачені в абзацах четвертому - дев’ятому пункту 6.1.9 цього розділу, якщо співвласником є юридична особа - резидент, в абзацах четвертому - дев’ятому пункту 6.1.11 цього розділу, якщо співвласником є юридична особа - нерезидент, в абзацах четвертому, п’ятому пункту 6.1.10 цього розділу, 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 пунктом 6.1.6 цього розділу.

Кожен із співвласників має право на отримання виписки з рахунку в цінних паперах співвласників щодо належних особі цінних паперів із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) співвласників та інформації, що права на цінні папери обліковуються на рахунку співвласників.

У разі якщо картка із зразком підпису співвласника (фізичної особи або юридичної особи, у якої відсутня(і) печатка(и)) відповідно до цього пункту не надавалась депозитарній установі, підпис

співвласника на запиті щодо надання вищевказаної виписки має бути засвідчений нотаріально або запит має бути підписаний у присутності уповноваженого працівника депозитарної установи.

6.1.14. 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.

6.1.15. Рахунок ескроу в цінних паперах відкривається депозитарною установою власнику цінних паперів з позначкою «рахунок ескроу» на підставі укладеного договору рахунку ескроу в цінних паперах з ним (або з ним та бенефіціаром).

Депозитарна установа на рахунку ескроу в цінних паперах веде облік прав на цінні

папери та обмежень прав на та прав за такими цінними паперами та виконує виключно операції переказу цінних паперів бенефіціару або вказаній ним особі, або переказу таких цінних паперів їх власнику на визначений ним рахунок за настання підстав, передбачених таким договором. У разі обліку на такому рахунку в цінних паперах акцій неплатоспроможного банку депозитарна установа здійснює операції з такими акціями відповідно до розпоряджень Фонду.

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

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

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

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

заяву на відкриття рахунку ескроу в цінних паперах за формою згідно з додатком №24 до цього Положення;

анкету(и) рахунку в цінних паперах (у разі якщо подання відповідної анкети у формі паперового документа передбачено внутрішніми документами депозитарної установи);

документи, передбачені в абзацах четвертому - десятому пункту 6.1.9 цього розділу - у разі якщо власник цінних паперів, якому відкривається рахунок ескроу в цінних паперах, є юридичною особою - резидентом;

або документи, передбачені в абзацах четвертому - сьомому пункту 6.1.10 цього розділу - у разі якщо власник цінних паперів, якому відкривається рахунок ескроу в цінних паперах, є фізичною особою - резидентом або нерезидентом;

або документи, передбачені в абзацах четвертому - десятому, шістнадцятому пункту 6.1.11 цього розділу - у разі якщо власник цінних паперів, якому відкривається рахунок ескроу в цінних паперах, є юридичною особою нерезидентом.

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

заяву на відкриття рахунку ескроу в цінних паперах;

анкету(и) рахунку в цінних паперах (у разі якщо подання відповідної анкети у формі паперового документа передбачено внутрішніми документами депозитарної установи).

Документи, які мають подаватися відповідно до цього пункту депозитарній установі

при відкритті рахунку ескроу в цінних паперах і пов’язані з ідентифікацією, верифікацією, можуть не подаватися, якщо такі документи вже наявні в депозитарній установі в актуальному стані.

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

6.1.16. У разі прийняття Фондом рішення про проведення додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку для забезпечення зарахування прав на акції такої додаткової емісії на рахунки в цінних паперах кредиторів неплатоспроможного банку депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах цим особам на підставі укладеного з Фондом договору про обслуговування рахунків у цінних паперах власників акцій додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку та наданням Фондом таких документів:

рішення Фонду про проведення додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку шляхом обміну зобов'язань на акції банку;

анкета керуючого рахунком (у разі складання анкети у формі паперового документа);

копія рішення Національного банку України про віднесення банку до категорії неплатоспроможних;

копія рішення виконавчої дирекції Фонду про призначення уповноваженої особи Фонду;

картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки. Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, призначеного Фондом, може бути оформлена у порядку, передбаченому пунктом 6.1.10 цієї глави, або підпис уповноваженої особи Фонду на картці може бути засвідчений підписом директора-розпорядника Фонду. При цьому депозитарній установі надається засвідчене Фондом рішення щодо призначення директора-розпорядника Фонду (особи, яка виконує його обов’язки);

переліку кредиторів неплатоспроможного банку, зобов'язання перед якими обмінюються на акції додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку (далі - перелік кредиторів);

заяви на відкриття рахунків у цінних паперах особам, зазначеним у переліку кредиторів. Якщо згідно переліку кредиторів права за зобов'язаннями неплатоспроможного банку належать на праві спільної власності декільком особам, таким особам в депозитарній установі відкривається один спільний рахунок у цінних паперах;

розпорядження на зарахування прав на акції додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку на рахунки в цінних паперах осіб, зазначених у переліку кредиторів

6.1.17. Депозитарна установа може відкрити власний рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що належать їй як власнику.

Депозитарна установа може відкрити власний рахунок у цінних паперах на підставі наказу Керівника депозитарної установи.

Керівник депозитарної установи повинен своїм наказом призначити не менше двох розпорядників рахунком у цінних паперах депозитарної установи, які не є працівниками депозитарного відділу 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 юридичної особи – депозитарної установи.

6.1.18. Депозитарна установа на підставі відповідного договору відкриває в іноземній фінансовій установі, яка зареєстрована в державі, що є членом Європейського Союзу та/або членом Групи з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (FATF) (крім іноземної фінансової установи, яка зареєстрована в державі, що здійснює збройну агресію проти України у значенні, наведеному у статті 1 Закону України "Про оборону України", та/або прямо чи опосередковано контролюється особами, які є резидентами зазначеної держави) та членом Міжнародної асоціації для

системи з питань обслуговування цінних паперів (ISSA), відповідно до законодавства такої держави рахунки для обліку та обслуговування на цих рахунках цінних паперів іноземних емітентів, права на які належать депонентам Депозитарної установи (омнібус рахунок), самій Депозитарній установі, та обліковуються в депозитарній установі згідно з вимогами Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого Рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 № 735 на рахунках у цінних паперах депонентів та рахунку в цінних паперах депозитарної установи відповідно.

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

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

У разі внесення цінних паперів на депозит нотаріуса відповідному кредиторові належать у сукупності всі права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в 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;

копію свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю; довідку з Єдиного реєстру нотаріусів;

документи, передбачені в пункті 6.1.10 цього розділу; 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 у форматі IBAN.

6.1.20. У разі надання документів при відкритті рахунку в цінних паперах у випадках, передбачених п.6.1.7, 6.1.8-6.1.10 у вигляді електронних документів, картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах не подається.

6.1.21. Підставами для відмови у відкритті Депозитарною установою рахунку в цінних паперах може бути:

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

Невизначеність повноважень особи, яка ініціює відкриття рахунку в цінних паперах.

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

Несплата депозитарних послуг Депозитарній установі, якщо це передбачено умовами договору про обслуговування рахунку в цінних паперах/відкриття рахунку в цінних паперах.

Наявність інформації про особу в переліку осіб, пов'язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, а також застосування до особи спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відповідно до Закону України «Про санкції».

Інші причини, що визначені законодавством.

6.1.22. Зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах може бути отриманий Депозитарною установою в порядку, за формою та у спосіб, встановлені главою 6.5 цього розділу, замість оформлення та подання картки із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах. Це положення застосовується, зокрема, якщо розпорядник рахунку перебуває за межами України та/або не має можливості отримати кваліфікований електронний підпис.

6.1.23. Проведення дистанційної відеоверифікації клієнтів та їх представників:

Відеоверифікація проводиться уповноваженим працівником Депозитарної установи (працівником фронт-офісу або відповідальним за фінмоніторинг) у режимі реального часу за умови забезпечення технічних, організаційних та ідентифікаційних вимог, встановлених законодавством України та внутрішніми документами депозитарної установи.

Технічні вимоги: Відеозв’язок має здійснюватися через захищені канали, що забезпечують якісне зображення (можливість прочитати текст у документах) та звук. Під час процедури здійснюється обов’язкова відеофіксація, яка зберігається як частина справи клієнта.

Алгоритм дій:

- Ідентифікація обличчя: Працівник порівнює обличчя особи в камері з фотокарткою у наданому документі (паспорті) або цифровому образі в застосунку "Дія".
- Перевірка документа: Клієнт демонструє оригінал документа у розгорнутому вигляді перед камерою, нахиляючи його для перевірки захисних елементів (голограм, водяних знаків).
- Динамічна перевірка (Liveness check): Клієнт за вказівкою працівника виконує певні дії (повертає голову, промовляє випадковий набір цифр/фраз, кліпає очима) для підтвердження того, що відео не є статичним записом чи Deepfake-підробкою.
- Результати відеоверифікації оформлюються протоколом (або відміткою в електронній системі), до якого додаються скриншоти обличчя клієнта з документом та відеозапис сесії.

Дистанційна відеоверифікація, передбачена цим пунктом, здійснюється для цілей ідентифікації та верифікації особи відповідно до законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Отримання зразка підпису розпорядника рахунку в цінних паперах здійснюється в порядку, встановленому главою 6.5 цього розділу.

Глава 6.2. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів відповідно до договору з емітентом

6.2.1. У разі прийняття емітентом рішення про переведення випуску іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, у електронну форму існування або у разі зміни депозитарної установи по акціям, що були дематеріалізовані, для забезпечення обліку прав власності на цінні папери такого випуску Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами у реєстрі власників іменних цінних паперів цього емітента на дату закриття реєстру, або власникам, зазначеним в обліковому реєстрі, складеному у відповідності до вимог законодавства, на підставі укладеного з емітентом договору про відкриття / обслуговування рахунків у цінних паперах цим власникам відповідно до законодавства та за умови надання Депозитарній установі документів відповідно до вимог цього Положення та законодавства.

6.2.2. Ідентифікація Депозитарною установою емітента, з яким вона має намір укласти договір про відкриття / обслуговування рахунків в цінних паперах власників, здійснюється на підставі наданих оригіналів або належним чином завірених копій документів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Разом з документами подається анкета емітента, що оформлюється за формою згідно Додатка №15 цього Положення та картка зі зразками підписів уповноважених осіб емітента та відбитка печатки емітента, затверджена емітентом, за формою згідно Додатка №16 цього Положення.

Ідентифікація та верифікація власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі договору з емітентом, здійснюються Депозитарною установою при укладанні договору про обслуговування рахунку в цінних паперах між власником цінних паперів та Депозитарною установою або перед виконанням Депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення переведення цінних паперів у електронну форму.

Ідентифікація Депозитарною установою особи не є обов'язковою, якщо вона вже була раніше ідентифікована 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.

6.2.3. Депозитарна установа до моменту укладення договору з емітентом надає йому інформацію, зазначену у статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії». Факт, спосіб і дата надання такої інформації фіксуються в заяві про приєднання (для депонента) або в документі, що підтверджує її надання (для емітента), у порядку, встановленому Договором про обслуговування

рахунку в цінних паперах. Ця вимога відповідає абзацу десятому пункту 1 глави 1 розділу V Положення № 735.

6.2.4. Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам акцій, зазначеним у переданому їй реєстрі власників іменних акцій емітента/ обліковому реєстрі, на підставі укладеного відповідно до законодавства з емітентом договору про обслуговування відкриття /обслуговування рахунків у цінних паперах цим власникам, а також за умови надання емітентом Депозитарній установі відповідної заяви на відкриття рахунків у цінних паперах власниками акцій за формою згідно Додатка №17 цього Положення.

6.2.5. Підставами для відмови у відкритті Депозитарною установою рахунків в цінних паперах може бути:

- Відсутність або неналежне оформлення документів, необхідних для відкриття рахунків у цінних паперах, що визначені законодавством та цим Положенням.
- Невизначеність повноважень особи, яка підписала заяву на відкриття рахунків у цінних паперах.
- Не надання Депозитарній установі відомостей та/або документів, необхідних для ідентифікації, верифікації емітента (крім випадків, передбачених законодавством).
- Несплата депозитарних послуг Депозитарній установі, якщо це передбачено умовами договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власникам. Інші причини, що визначені законодавством.

Глава 6.3. Відкриття рахунку в цінних паперах номінального утримувача

6.3.1. Рахунок у цінних паперах номінального утримувача відкривається депозитарною установою іноземній фінансовій установі, що відповідає встановленим законодавством вимогам, на підставі договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача. Для відкриття рахунку в цінних паперах номінального утримувача іноземна фінансова установа подає Депозитарній установі заяву за формою згідно з додатком № 25 до цього Положення та документи, визначені законодавством, з урахуванням пункту 6.3.12 цієї глави.

6.3.2. На рахунку в цінних паперах номінального утримувача депозитарна установа в визначеному порядку, веде облік цінних паперів, прав на цінні папери та прав за цінними паперами, що належать клієнтам номінального утримувача, а також клієнтам клієнта номінального утримувача. На цінні папери, права на які обліковуються на рахунку номінального утримувача, не може бути звернено стягнення за зобов’язаннями номінального утримувача.

6.3.3. Іноземна фінансова установа може відкрити в депозитарній установі декілька рахунків у цінних паперах номінального утримувача для депозитарного обліку цінних паперів своїх клієнтів.

6.3.4. Номінальний утримувач розкриває інформацію про власників та належні їм цінні папери, операції з цінними паперами у випадках, встановлених законодавством. Депозитарна установа, що відкрила рахунок номінального утримувача, зобов’язана в порядку та строки, встановлені законодавством, повідомляти Комісію про виявлені факти порушення номінальним утримувачем встановлених законом вимог щодо розкриття інформації.

6.3.5. У разі нерозкриття номінальним утримувачем інформації відповідно до вимог цього Закону Комісія має право заборонити або обмежити на строк до усунення зазначеного порушення проведення всіх або окремих депозитарних операцій на рахунку в цінних паперах номінального утримувача.

6.3.6. Кількість прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах номінального утримувача має бути цілим невід’ємним числом.

6.3.7. Номінальний утримувач - іноземна фінансова установа, яка зареєстрована в державі, що є членом Європейського Союзу та/або членом Групи з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (FATF) та є членом Міжнародної асоціації для системи з питань обслуговування цінних паперів (ISSA), відповідає вимогам, встановленим цим Положенням, та відповідно до законодавства держави, в якій її зареєстровано, має право надавати своїм клієнтам послуги з обліку цінних паперів та реєстрації переходу права власності на цінні папери, у тому числі в інших державах на підставі відповідних договорів з іноземними фінансовими установами.

6.3.8. Облік цінних паперів, прав на цінні папери та прав за цінними паперами, що належать клієнтам номінального утримувача, а також клієнтам клієнта номінального утримувача, ведеться депозитарними установами на рахунку в цінних паперах номінального утримувача.

6.3.9. Виписка з рахунку в цінних паперах номінального утримувача, яка є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери на рахунку номінального утримувача, що належать клієнтам номінального утримувача або клієнтам клієнта номінального утримувача, видається депозитарною установою та не є підтвердженням права власності на цінні папери.

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

6.3.11. Права на придбані під час розміщення цінні папери виникають з моменту їх зарахування на рахунок у цінних паперах власника, що обслуговується депозитарною установою або номінальним утримувачем, клієнтом номінального утримувача.

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

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

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

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

6.3.13. Депозитарна установа у разі отримання інформації / встановлення факту щодо порушення визначених законодавством України вимог до номінального утримувача зобов’язана не пізніше наступного робочого дня з дня настання такої події припинити проведення облікових депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах номінального утримувача, крім незавершених операцій, розпорядження та/або документи за якими було отримано до настання такої події, операцій, пов’язаних з виконанням правочинів щодо цінних паперів на організованому ринку капіталу чи поза ним, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати», правочинів щодо цінних паперів на організованому ринку капіталу без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», та операцій, пов’язаних з переведенням цінних паперів, прав на цінні папери на рахунок в цінних паперах іншого номінального утримувача або на рахунок в цінних паперах власника, який відкрито в цій або в іншій депозитарній установі, до усунення номінальним утримувачем відповідних порушень або закриття його рахунку в цінних паперах в депозитарній установі, що має бути здійснено номінальним утримувачем протягом 90 календарних днів з дня настання зазначеної події.

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

6.3.15. Загальна кількість цінних паперів певного випуску іноземного емітента, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депозитарної установи в іноземній фінансовій установі, має дорівнювати кількості цінних паперів, прав на цінні папери цього випуску, що обліковуються у такій депозитарній установі на рахунках у цінних паперах її депонентів.

6.3.16. Загальна кількість цінних паперів, прав на цінні папери, прав за цінними паперами певного випуску, що обліковуються на рахунку в цінних паперах номінального утримувача в депозитарній установі, має дорівнювати кількості цінних паперів, прав на цінні папери цього випуску, що обліковуються на рахунках у цінних паперах клієнтів номінального утримувача.

6.3.17. Виписка з рахунку в цінних паперах номінального утримувача, яка є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери на рахунку номінального утримувача, що належать клієнтам номінального утримувача або клієнтам клієнта номінального утримувача, видається депозитарною установою та не є підтвердженням права власності на цінні папери.

6.3.18. Виписка з рахунку в цінних паперах номінального утримувача є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу, зазначений у виписці, прав на цінні папери на рахунку номінального утримувача, що належать клієнтам номінального утримувача або клієнтам клієнта номінального утримувача, та не є підтвердженням права власності на цінні папери.

6.3.19. Документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери та прав за цінними паперами власника цінних паперів, які обліковуються на рахунку номінального утримувача, є документ, який згідно із законодавством держави реєстрації номінального утримувача або клієнта номінального утримувача підтверджує право власності на цінні папери та видається номінальним утримувачем або клієнтом номінального утримувача (залежно від місця обліку прав на цінні папери) на вимогу власника цінних паперів на підставі відповідного договору.

6.3.20. Депозитарна установа може надавати депоненту, номінальному утримувачу інформаційні довідки про:

незавершені операції з цінними паперами за рахунками в цінних паперах цього депонента, номінального утримувача;

інші інформаційні довідки, якщо вони передбачені в договорі між депозитарною установою та депонентом, номінальним утримувачем.

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

6.3.22. Депозитарний код рахунку в цінних паперах (не зазначається, якщо цінні папери власника цінних паперів обліковуються в депозитарній установі на рахунку номінального утримувача).

6.3.23. Замість копій документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені номінального утримувача без довіреності, довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах і картки із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, номінальний утримувач має право подати Депозитарній установі один оформлений ним документ, що визначає перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи (у тому числі бути розпорядниками рахунку), їх повноваження та зразки підписів відповідно. Такий документ має бути оформлений з дотриманням вимог пункту 5.6 цього розділу щодо легалізації (проставлення апостиля) та перекладу на українську мову.

Глава 6.4. Відкриття рахунків пайовому інвестиційному фонду компанії з управління активами та корпоративному інвестиційному фонду.

6.4.1. Для відкриття рахунку в цінних паперах корпоративного інвестиційного фонду компанія з управління активами цього фонду (керуючий рахунком) подає депозитарній установі такі документи:

заява про приєднання до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку в цінних паперах. Анкета може формуватися депозитарною установою самостійно у формі електронного документа на підставі документів, отриманих від клієнта/депонента/керуючого рахунком (представника клієнта/депонента/керуючого рахунком;

анкету керуючого рахунком. Анкета може формуватися депозитарною установою самостійно у формі електронного документа на підставі документів, отриманих від клієнта/депонента/керуючого рахунком (представника клієнта/депонента/керуючого рахунком;

копію свідоцтва про внесення корпоративного інвестиційного фонду до ЄДРІСІ;

копії зареєстрованих установчих документів корпоративного інвестиційного фонду та керуючого рахунком або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому відповідним нормативним документом;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені корпоративного інвестиційного фонду 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;

оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок корпоративного інвестиційного фонду, та номер цього рахунку у форматі IBAN;

картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки керуючого рахунком та корпоративного інвестиційного фонду (у разі призначення одним із розпорядників рахунку особи, що входить до складу наглядової ради корпоративного інвестиційного фонду) за формою згідно з додатком № 8.1 до цього Положення. Картка оформлюється на ім’я корпоративного інвестиційного фонду як власника рахунку і подається компанією з управління активами цього фонду як керуючим рахунком. Ця картка затверджується керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, та головою наглядової ради корпоративного інвестиційного фонду (у разі призначення одним із розпорядників рахунку особи, що входить до складу наглядової ради корпоративного інвестиційного фонду). У цьому самому випадку картка скріплюється двома відбитками печаток — керуючого рахунком і корпоративного інвестиційного фонду (у разі використання печатки відповідною особою); в інших випадках проставляється відбиток печатки лише керуючого рахунком. Якщо картку затверджує особа, яка не є керівником керуючого рахунком, Депозитарній установі подаються документи, що підтверджують повноваження такої особи;

копію договору з компанією з управління активами цього фонду;

копію ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої керуючому рахунком;

інші документи, визначені законодавством України.

Для корпоративного інвестиційного фонду договір про обслуговування рахунку в цінних паперах укладається між депозитарною установою та наглядовою радою корпоративного інвестиційного фонду.

Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах не подається, якщо зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах отримано в порядку, встановленому главою 6.5 цього розділу (Заява за формою згідно з додатком № 9.1 до цього Положення), або якщо обмін документами у формі електронних документів передбачено одночасно цим Положенням та Договором про обслуговування рахунку в цінних паперах; відповідне застереження міститься у пункті 9.12 Договору. Ці підстави застосовуються і у разі відкриття рахунку в цінних паперах корпоративному інвестиційному фонду.

6.4.2. Для відкриття рахунку в цінних паперах пайового інвестиційного фонду компанія з управління активами цього фонду подає депозитарній установі такі документи:

заява про приєднання до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах / заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку в цінних паперах. Анкета може формуватися депозитарною установою самостійно у формі електронного документа на підставі документів, отриманих від клієнта/депонента/керуючого рахунком (представника клієнта/депонента/керуючого рахунком;

копію свідоцтва про внесення пайового інвестиційного фонду в ЄДРІСІ;

копію зареєстрованих установчих документів компанії з управління активами або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому відповідним нормативним документом;

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;

оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок компанії з управління активами, та номер цього рахунку у форматі IBAN;

копію ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої компанії з управління активами;

картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки компанії з управління активами, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами, за формою згідно з додатком № 8 до цього Положення. Рахунок у цінних паперах пайового інвестиційного фонду відкривається на ім’я компанії з управління активами, тому картка оформлюється, подається і затверджується компанією з управління активами як власником рахунку; наглядова рада у пайовому інвестиційному фонді не утворюється, другий відбиток печатки не проставляється. У разі невикористання компанією з управління активами печатки картка підписується в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчується нотаріально в порядку, встановленому пунктом 6.1.9 цього розділу;

інші документи, визначені законодавством України.

У разі відкриття в 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 Положенням.

Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах не подається, якщо зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах отримано в порядку, встановленому главою 6.5 цього розділу (Заява за формою згідно з додатком № 9.1 до цього Положення), або якщо обмін документами у формі електронних документів передбачено одночасно цим Положенням та Договором про обслуговування рахунку в цінних паперах; відповідне застереження міститься у пункті 9.12 Договору.

Глава 6.5. Порядок, форма та спосіб отримання зразка підпису розпорядника рахунку в цінних паперах

6.5.1. Ця глава встановлює інші порядок, форму та спосіб отримання Депозитарною установою зразка підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, ніж шляхом оформлення та подання картки із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах, відповідно до абзацу четвертого пункту 3 розділу I Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 № 735 (далі – Положення № 735).

6.5.2. Зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах фіксується у Заяві про надання зразка підпису розпорядника рахунку в цінних паперах (додаток № 9.1 до цього Положення) (далі – Заява), яка містить:

повне найменування (прізвище, власне ім’я, по батькові) депонента та депозитарний код рахунку в цінних паперах;

прізвище, власне ім’я, по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах, реквізити документа, що посвідчує особу, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);

обсяг повноважень розпорядника рахунку в цінних паперах;

два поля для власноручного підпису розпорядника рахунку в цінних паперах;

дату і місце складання Заяви;

згоду розпорядника рахунку на відеофіксацію та на обробку персональних даних, у тому числі біометричних, – у разі застосування способу, передбаченого пунктом 6.5.6 цієї глави;

відмітку Депозитарної установи про підтвердження зразка підпису, що містить: обраний спосіб підтвердження, реквізити підтверджуючих документів, результат звірки, прізвище, власне ім’я, по батькові та посаду уповноваженого працівника Депозитарної установи, дату, його підпис та печатку Депозитарної установи.

Заява не є карткою із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах у розумінні глави 1 розділу V Положення № 735. У разі отримання зразка підпису відповідно до цієї глави картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах не подається.

6.5.3. Зразок підпису, зафіксований у Заяві, підтверджується одним із таких способів:

1) засвідчення підпису розпорядника рахунку на Заяві нотаріусом, іноземним нотаріусом або консульською посадовою особою України, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій (пункт 6.5.4 цієї глави);

2) підтвердження зразка підпису документом іноземної фінансової установи або корпоративними, установчими чи представницькими документами (пункт 6.5.5 цієї глави);

3) дистанційна відеосесія з подальшим надсиланням оригіналу Заяви (пункт 6.5.6 цієї глави);

4) отримання зразка підпису з наявного у Депозитарній установі нотаріально посвідченого (нотаріально засвідченого) документа (пункт 6.5.8 цієї глави).

Звірка з зображенням підпису у документі, що посвідчує особу (пункт 6.5.7 цієї глави), застосовується виключно як додаткове підтвердження до способів, передбачених підпунктами 1 – 4 цього пункту, і не є самостійною підставою для отримання зразка підпису.

6.5.4. Підпис розпорядника рахунку на Заяві може бути засвідчений нотаріусом України, іноземним нотаріусом (з проставленням апостилю або з консульською легалізацією у випадках, передбачених законодавством України та міжнародними договорами України) або консульською посадовою особою України за кордоном, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. Оригінал Заяви надсилається Депозитарній установі засобами поштового зв’язку або кур’єром. Кваліфікований електронний підпис розпорядника рахунку при цьому не використовується.

Якщо розпорядник рахунку діє на підставі довіреності від фізичної особи, яка згідно з пунктом 5.1 цього Положення підлягає нотаріальному посвідченню, підпис на Заяві засвідчується одночасно з посвідченням такої довіреності.

6.5.5. Зразок підпису розпорядника рахунку може бути підтверджений документом, що містить власноручний підпис такої особи та підтвердження його достовірності, зокрема:

довідкою (підтвердженням) банку або іншої іноземної фінансової установи, що обслуговує депонента або розпорядника рахунку, про зразок підпису відповідної особи;

корпоративними, установчими або представницькими документами юридичної особи – нерезидента, що містять підпис особи та підтверджують її повноваження діяти як розпорядник рахунку (витяг з реєстру із зразками підписів, рішення органу управління, сертифікат реєстратора тощо);

документами, отриманими від депозитарію-кореспондента, номінального утримувача або іншого професійного учасника, який здійснив ідентифікацію та верифікацію відповідної особи, за умови дотримання вимог законодавства щодо покладання виконання належної перевірки на третіх осіб.

Документи, зазначені в абзацах другому та четвертому цього пункту, є неофіційними документами і обов’язкової легалізації не потребують; вони подаються з перекладом українською мовою, засвідченим у порядку, встановленому пунктом 5.6 цього Положення, крім документів, складених англійською мовою. Документи, зазначені в абзаці третьому цього пункту, легалізуються або апостилюються у випадках, передбачених законодавством України та міжнародними договорами України.

6.5.6. Якщо способи, передбачені пунктами 6.5.4, 6.5.5 та 6.5.8 цієї глави, є недоступними, зразок підпису може бути отриманий під час сесії дистанційної відеоверифікації, що проводиться уповноваженим працівником Депозитарної установи в режимі реального часу захищеним каналом зв’язку в такому порядку:

Сесія дистанційної відеоверифікації проводиться з дотриманням вимог пунктів 5–13 розділу X Положення № 176, зокрема: уповноважений працівник перебуває в приміщенні, де забезпечено якісну аудіовізуальну інформацію та унеможливлено спостереження за процесом третіми особами; обмін аудіовізуальною інформацією відбувається із забезпеченням її цілісності та конфіденційності; до початку процедури отримується чітка та однозначна згода особи на проведення відеоверифікації та фотофіксацію, і запис містить факт надання такої згоди; сесія здійснюється в режимі реального часу і не переривається, а в разі переривання проводиться повторно в повному обсязі; запис містить частину, в якій особа озвучує номер і серію (за наявності) ідентифікаційного документа та свій фінансовий номер телефону; варіанти спілкування відрізняються послідовністю та/або переліком питань. Відеоверифікація, здійснена з дотриманням зазначених вимог, прирівнюється до верифікації, здійсненої в особистій присутності особи (пункт 5 розділу X Положення № 176).

1) розпорядник рахунку заповнює Заяву, не проставляючи підпис у полях для зразка підпису;

2) під час сесії здійснюється встановлення особи розпорядника рахунку: він демонструє оригінал документа, що посвідчує особу, у розгорнутому вигляді, нахиляючи його для перевірки захисних елементів; працівник порівнює зображення обличчя з фотографією в документі; розпорядник виконує дві дії для підтвердження «живої» присутності, які працівник називає безпосередньо під час сесії;

3) розпорядник рахунку у кадрі крупним планом власноручно проставляє підпис у полях для зразка підпису та демонструє підписану Заяву;

4) під час сесії розпорядник рахунку надсилає Депозитарній установі скановану копію (фотографію) підписаної Заяви; уповноважений працівник вносить відмітку Депозитарної установи із зазначенням унікального ідентифікатора відеозапису сесії;

5) оригінал Заяви надсилається Депозитарній установі засобами поштового зв’язку або кур’єром протягом 30 календарних днів з дня проведення сесії; після його надходження уповноважений працівник порівнює підпис на оригіналі з підписом, зафіксованим на відеозаписі сесії та на сканованій копії, і вносить у відмітку результат звірки.

До надходження оригіналу Заяви розпорядження у формі паперового документа виконуються Депозитарною установою на підставі сканованої копії Заяви. Якщо оригінал Заяви не надійшов протягом 30 календарних днів з дня проведення сесії, приймання розпоряджень у формі паперового документа за відповідним рахунком у цінних паперах зупиняється до надходження оригіналу Заяви або до підтвердження зразка підпису у спосіб, передбачений пунктами 6.5.4, 6.5.5 або 6.5.8 цієї глави. Щодо депонентів, яким присвоєно високий рівень ризику, розпорядження у формі паперового документа не приймаються до надходження оригіналу Заяви.

Сесію проводить один уповноважений працівник Депозитарної установи; щодо депонентів, яким присвоєно високий рівень ризику, сесія проводиться двома працівниками, один з яких є працівником, відповідальним за проведення фінансового моніторингу (або особою, яка виконує його обов’язки).

Сесія визнається невдалою, а зразок підпису не приймається, у разі неможливості однозначно встановити особу розпорядника рахунку; негативного результату підтвердження «живої» присутності або наявності ознак використання відеозапису чи згенерованого зображення; виявлення ознак підроблення документа, що посвідчує особу; переривання відеозв’язку або погіршення якості зображення чи звуку, що унеможливлює виконання будь-якого з етапів; відмови розпорядника рахунку від відеофіксації; розбіжності підписів, зафіксованих на відеозаписі та на сканованій копії Заяви. Повторна сесія може бути проведена не більше двох разів, після чого зразок підпису отримується виключно у спосіб, передбачений пунктами 6.5.4, 6.5.5 або 6.5.8 цієї глави.

6.5.7. Зображення підпису, нанесене на паспорт громадянина України у формі картки, паспорт громадянина України для виїзду за кордон або паспортний документ іноземця, використовується виключно як додаткове підтвердження зразка підпису і не є самостійною підставою для його отримання. Скановану копію або цифровий образ відповідного документа (у тому числі отриманий за допомогою мобільного застосунку «Дія») долучають до Заяви, а результат звірки зазначають у відмітці Депозитарної установи.

6.5.8. Якщо Депозитарна установа має нотаріально посвідчений (нотаріально засвідчений) документ, що містить власноручний підпис саме розпорядника рахунку в цінних паперах, зразок підпису може бути отриманий з такого документа без складання Заяви. У такому разі Депозитарна установа складає відмітку із зазначенням реквізитів документа та залишає його засвідчену копію.

Зразок підпису розпорядника рахунку не може бути отриманий з довіреності, якою призначено цього розпорядника рахунку, оскільки така довіреність підписується довірителем, а не повіреним. Якщо депонентом є фізична особа, яка одночасно набуває статусу розпорядника свого рахунку в цінних паперах згідно з пунктом 5.1 цього Положення, зразок її підпису може бути отриманий із заяви про відкриття рахунку в цінних паперах, договору про обслуговування рахунку в цінних паперах або анкети рахунку в цінних паперах за умови нотаріального засвідчення підпису на відповідному документі.

6.5.9. Спосіб отримання зразка підпису обирається депонентом (розпорядником рахунку) з урахуванням таких обмежень:

щодо депонентів, яким присвоєно високий рівень ризику, депонентів або розпорядників рахунку, які є політично значущими особами, а також депонентів, які є резидентами держав, що не виконують чи неналежно виконують рекомендації міжнародних, міжурядових організацій, задіяних у сфері боротьби з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, застосовуються виключно способи, передбачені пунктами 6.5.4 та 6.5.5 цієї глави;

щодо юридичних осіб – нерезидентів застосовуються переважно способи, передбачені пунктами 6.5.5 та 6.5.4 цієї глави.

6.5.10. Ця глава регулює виключно отримання зразка підпису розпорядника рахунку в цінних паперах і не змінює встановлених законодавством вимог щодо:

довіреності на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах, яка підлягає нотаріальному посвідченню або підписанню у присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи згідно з пунктом 5.1 цього Положення;

посвідчення Депозитарною установою довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, яке відповідно до пункту 3 розділу VIII Положення № 735 здійснюється за особистої присутності довірителя;

інших документів та правочинів, щодо яких законодавство прямо вимагає нотаріальної форми або нотаріального засвідчення копії;

встановлення особи спадкоємця, правонаступника та інших осіб при проведенні безумовних операцій.

6.5.11. Заява, підтверджуючі документи, а у разі застосування пункту 6.5.6 цієї глави також відеозапис сесії та знімки екрана (зображення обличчя розпорядника рахунку; зображення обличчя разом з документом, що посвідчує особу; зображення підписаної Заяви) зберігаються Депозитарною установою з розмежуванням прав доступу протягом строку існування рахунку в цінних паперах та не менше п’яти років з дати його закриття, а щодо документів, які стосуються фінансового моніторингу, – протягом строку, встановленого законодавством у відповідній сфері.

Зразок підпису переоформлюється у разі зміни розпорядника рахунку, обсягу його повноважень або власноручного підпису розпорядника рахунку, а також у разі виявлення Депозитарною установою систематичних розбіжностей підпису на розпорядженнях.

Особа, яка здійснює внутрішній аудит (контроль) при провадженні депозитарної діяльності, щокварталу вибірково перевіряє не менше 10 відсотків підтверджень зразка підпису, отриманих у спосіб, передбачений пунктом 6.5.6 цієї глави, за звітний період, але не менше одного такого підтвердження. Вибірка формується за обліковими справами депонентів та даними системи депозитарного обліку.

6.5.12. Зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, отриманий у порядку, за формою та у спосіб, встановлені цією главою, використовується Депозитарною установою для перевірки достовірності підписів розпорядника рахунку в цінних паперах на розпорядженнях та інших документах, що подаються у паперовій формі, шляхом звірки підпису на документі із зразком підпису, зафіксованим у Заяві. У цій частині такий зразок підпису має для Депозитарної установи те саме значення, що й картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах.

7. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ ТА ОПЕРАЦІЙ

Глава 7.1. Загальний порядок виконання розпоряджень та операцій

7.1.1. Порядок здійснення Депозитарною установою 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, а також їх підпису відповідно до 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 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; складання звіту про виконання розпорядження;

- передання звіту про виконання розпорядження ініціатору депозитарної операції; отримання при необхідності повідомлення від ініціатора депозитарної операції про приймання ним звіту.

7.1.2. Депозитарна установа вносить всі розпорядження депонентів, керуючих їх рахунками в журнал розпоряджень, а інформацію про проведення та виконання депозитарних операцій – у журнал депозитарних операцій, а також зберігає цю інформацію протягом трьох років з моменту формування цієї інформації.

7.1.3. 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.

7.1.4. Інформація з системи депозитарного обліку щодо зарахування акцій, що є об’єктом приватизації, на рахунок у цінних паперах депонента, що придбав їх на підставі договору купівлі-продажу згідно з вимогами законодавства про приватизацію державного та комунального майна, та про такого власника надається депозитарною установою органу приватизації на письмову вимогу у довільній формі.

Глава 7.2. Строки виконання депозитарних операцій Депозитарною установою

7.2.1. У процесі своєї діяльності Депозитарна установа здійснює депозитарні операції лише за умови отримання визначених та оформлених відповідно до законодавства та цього Положення розпорядженнь та/або документів, що є підставою для проведення відповідної операції.

7.2.2. Якщо за результатом розгляду та аналізу отриманих документів щодо проведення депозитарної операції Депозитарна установа виявить підстави 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 погодилась з причинами відмови, повертає подані документи (пакет документів) для доопрацювання. Для цього вищевказана особа складає письмову заяву з проханням про повернення документів (пакету документів), у якій вона вказує, що вона 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 в цінних паперах/договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам в процесі дематеріалізації.

7.2.3. Депозитарні операції (крім депозитарної операції з відкриття рахунку в цінних паперах) виконуються депозитарною установою не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, крім випадку, коли у розпорядженні або у договорі про обслуговування випуску цінних паперів не встановлений інший (пізніший) строк його виконання.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання відповідного договору з депонентом, не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством для відкриття рахунку в цінних паперах, якщо інший більш пізній строк не передбачено договором з депонентом, на підставі наданих депозитарній установі документів.

7.2.4. 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 за умови отримання від депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження, складеного за формою згідно з додатком № 13.1 до цього Положення.

Розпорядження на проведення облікової операції може передбачати умови його виконання або скасування в майбутньому при настанні певних умов, визначених договором.

Розпорядження депонента про відміну (анулювання) його попереднього розпорядження виконується Депозитарною установою протягом одного робочого дня. Розпорядження про відміну (анулювання) може бути подане лише до завершення виконання раніше поданого розпорядження; у разі, якщо відповідну операцію вже завершено, Депозитарна установа відмовляє у виконанні такого розпорядження в порядку, встановленому пунктом 7.2.2 цього розділу.

7.2.5. Виписки з рахунку в цінних паперах надаються періодично у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, або за розпорядженням депонента. Депозитарна установа зобов'язана на вимогу депонента не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такого розпорядження надати депоненту відповідну виписку.

7.2.6. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам згідно з договором з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власникам, укладеним в процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим акціям, а також зарахування на них прав на цінні папери здійснюється депозитарною установою протягом строку, визначеного у договорі з емітентом, зважаючи на кількість рахунків, але не більше тридцяти робочих днів.

7.2.7. Виконання Депозитарною установою розпорядження емітента на списання акцій з рахунків у цінних паперах власників внаслідок розірвання договору з емітентом/припиненням Депозитарною установою професійної діяльності на ринках капіталу здійснюється у порядку та строки, визначені законодавством.

Глава 7.3. Порядок встановлення Депозитарною установою особи

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

7.3.2. Встановлення фізичної особи здійснюється Депозитарною установою за наступними документами, що посвідчують особу: паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, паспортний документ іноземця.

Особа віком до 16 років встановлюється за свідоцтвом про народження за умови підтвердження батьками (одного з батьків) того, що ця особа є їхньою дитиною.

Особа віком до 16 років, над якою встановлено опіку/піклування, встановлюється за свідоцтвом про народження за умови підтвердження опікуном/піклувальником того, що ця особа є їх підопічним. У такому випадку Депозитарна установа здійснює також встановлення особи батьків (одного із батьків) / опікуна/піклувальника відповідно.

7.3.2.1. Під час встановлення особи власника цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних документа, що посвідчує особу власника цінних паперів, даним, що містяться в системі депозитарного обліку Депозитарної установи на рахунку власника цінних паперів.

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

Під час встановлення особи правонаступника Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в документі, що посвідчує особу правонаступника, даним про особу правонаступника, зазначеним в наданих Депозитарній установі документах, що підтверджують правонаступництво.

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

Під час встановлення особи спадкоємця цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених у документі, що посвідчує особу спадкоємця цінних паперів, даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину.

У випадку, якщо дані про особу, зазначені в документі, що посвідчує особу спадкоємця

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

7.3.3. Встановлення юридичної особи здійснюється Депозитарною установою на підставі установчих документів, відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (для резидентів), витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження (для нерезидентів).

Додатково Депозитарна установа встановлює особу та перевіряє повноваження представника юридичної особи, що звертається до Депозитарної установи.

Під час встановлення особи власника цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в наданих юридичною особою документах, даним, що містяться в системі депозитарного обліку Депозитарної установи на рахунку власника цінних паперів.

У випадку, якщо дані про особу, що містяться в документах, наданих юридичною особою для встановлення особи, не відповідають даним, які містяться в системі депозитарного обліку, Депозитарна установа для встановлення особи власника цінних паперів може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи власника цінних паперів.

Під час встановлення особи правонаступника Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в наданих юридичною особою документах, даним про особу правонаступника, зазначених в наданих Депозитарній установі документах, що підтверджують правонаступництво.

У випадку, якщо дані про особу, що містяться в документах, наданих юридичною особою для встановлення особи правонаступника, не відповідають даним про особу правонаступника, зазначеним в документах, що підтверджують правонаступництво, Депозитарна установа для встановлення особи правонаступника може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи правонаступника.

Під час встановлення особи спадкоємця цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в наданих юридичною особою документах, даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину.

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

7.3.4. Встановлення Депозитарною установою особи власника цінних паперів, правонаступника, спадкоємця здійснюється на підставі отриманих від особи (її представника) оригіналів документів, визначених у п. 7.3.2, 7.3.3 цієї глави, або засвідчених в установленому порядку (нотаріусом, посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, особою, яка видала оригінал такого документа), їх копій.

Копія установчого документа юридичної особи – резидента (крім копії, засвідченоїнотаріусом, посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій) 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 (крім випадку надання копії установчого документа з відміткою державного реєстратора про проведення державної реєстрації).

7.3.5. Оригінали документів, на підставі яких Депозитарна установа здійснила встановлення особи, повертаються відповідній особі (її представнику).

При поверненні оригіналів документів або засвідчених в установленому порядку їх копій, Депозитарна установа залишає копії документів, на підставі яких здійснювалося встановлення особи, що засвідчуються підписом працівника Депозитарної установи, який здійснив встановлення особи, та печаткою Депозитарної установи.

Засвідчені копії документів, на підставі яких Депозитарна установа здійснила встановлення особи, повертаються відповідній особі (її представнику) за її (його) вимогою.

7.3.6. Офіційні та неофіційні документи, що подаються до Депозитарної установи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, складені англійською мовою, не потребують обов’язкового перекладу на українську мову.

Глава 7.4. Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах

7.4.1. Реквізити анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком/ можуть бути доповнені або змінені за погодженням (якщо відповідна анкета рахунку подана у формі паперового документа) з депонентом або керуючим рахунком у межах їх повноважень.

Унесення змін до відповідної анкети здійснюється на підставі:

розпорядження депонента, номінального утримувача або керуючого рахунком депонента, номінального утримувача;

переоформленої анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком в цінних паперах;

оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують відповідні зміни.

У разі формування Депозитарною установою анкети рахунку в цінних паперах, анкети керуючого рахунком, анкети розпорядника рахунку в цінних паперах у формі електронного документа внесення змін до відповідної анкети здійснюється без розпорядження депонента, керуючого його рахунком на підставі оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують відповідні зміни.

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

якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - резидента - картка зі зразками підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної 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;

якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - нерезидента - картка зі зразками підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її наявності), нотаріально засвідчена;

якщо розпорядником рахунку виступає керуючий рахунком, що є фізичною особою, - картка зі зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

У разі внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах депонента, пов'язаних з унесенням до неї інформації про адресу електронної пошти та номер контактного мобільного телефону депонента та/або представника власника цінних паперів на зборах власників цінних паперів, депозитарна установа перевіряє дійсність, унікальність в межах анкети та коректність відображення відповідних даних в анкеті рахунку в цінних паперах. Результати такої перевірки вносяться до журналу адміністративних операцій.

Недотримання вимог щодо унікальності адреси електронної пошти та номеру контактного мобільного телефону депонента, його представника на зборах власників цінних паперів, які зазначені в анкеті рахунку в цінних паперах для забезпечення участі у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему відповідно до законодавства, є підставою для неможливості участі таких осіб у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему.

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

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

7.4.2. 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 організованими ринками капіталу 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 організованому ринку капіталу чи поза ним, 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 організованому ринку капіталу, 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) внаслідок виконання безумовної операції щодо цінних паперів відповідно до вимог законодавства (у разі спадкування та правонаступництва - за рахунками в цінних паперах спадкодавця/юридичної особи, що припинилася, судового рішення або рішення уповноваженого законом органу чи його посадової особи тощо) - на підставі відповідних оригіналів документів або їх копій, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій; у разі встановлення обмежень (блокування) або зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери власника, права на які та права за якими обліковуються на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, - за розпорядженням номінального утримувача чи керуючого його рахунком;

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 зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери, що були встановлені (заблоковані) депозитарними установами на підставі розпоряджень депонентів, керуючих рахунками в цінних паперах депонентів для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, вчиненими:

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

- на організованому ринку капіталу без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», здійснюється на підставі інформації від Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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;

10) у разі переведення прав на акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, визначених частиною сьомою статті 41 або частиною четвертою статті 41^1 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб»: • якщо на рахунок у цінних паперах, з якого переказуються акції такого банку, - за розпорядженням депонента чи керуючого його рахунком, до якого додається копія договору купівлі-продажу акцій неплатоспроможного банку, та розпорядженням Центрального депозитарію;

- з рахунку в цінних паперах з якого переказуються акції такого банку, - за розпорядженням Центрального депозитарію;

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

- за розпорядженням депонента Депозитарної установи – заявника вимоги та розпорядженням та/або повідомленням Центрального депозитарію, сформованим на підставі отриманого від відповідного товариства повідомлення про перерахування заявником вимоги банківській установі грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, на рахунок умовного зберігання (ескроу), бенефіціарами якого є акціонери цього товариства, у яких придбаваються акції (їхні спадкоємці, або правонаступники, або інші особи, які відповідно до законодавства мають право на отримання коштів) (далі - рахунок ескроу).

Розпорядження, що надається депонентом – заявником вимоги, має містити наказ про зарахування/переказ на його рахунок у цінних паперах прав тільки на ті акції товариства, що ним придбаваються.

Розпорядження складється за формою згідно додатку 10, відомості про контрагента не зазначаються. Разом з розпорядженням депонент – заявник вимоги надає Депозитарній установі копію публічної безвідкличної вимоги про придбання ним акцій у всіх власників акцій товариства або копію конкуруючої вимоги щодо обов'язкового продажу іншими акціонерами акцій на його вимогу (далі - публічна безвідклична вимога).

- за розпорядженням та/або повідомленням Центрального депозитарію – по рахунках в цінних паперах власників акцій відповідного товариства, які обслуговуються Депозитарною установою та в яких заявником вимоги придбаваються ці акції;

12) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів іноземних емітентів, які зберігаються на рахунку депозитарної установи в іноземній фінансовій установі,- депозитарною установою за розпорядженням депонента депозитарної установи та/або за інформацією, що подається іноземною фінансовою установою;

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

- на підставі відповідних документів, що підтверджують настання підстав, зазначених у договорі рахунку ескроу в цінних паперах, за результатом здійснення нею перевірки настання таких підстав, якщо договором рахунку ескроу на депозитарну установу покладений обов'язок щодо такої перевірки, або отриманих від іншої особи, на яку покладений обов'язок щодо перевірки настання підстав для переказу цінних паперів, або за розпорядженням власника чи керуючого його рахунком або бенефіціара - якщо відповідні положення передбачені договором рахунку ескроу в цінних паперах. За умови наявності у депозитарної установи чинного документа, який підтверджує накладення арешту та/або наявність іншого обтяження на право вимоги власника або бенефіціара, виконання такого переказу відкладається до зняття відповідного обтяження: щодо всіх прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку ескроу в цінних паперах, якщо таке обтяження стосується всіх прав:

щодо частини прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку ескроу в цінних паперах, якщо таке обтяження стосується частини таких прав. Стосовно інших цінних паперів, прав на цінні папери, щодо яких таке обтяження не застосовано, виконуються дії, встановлені абзацами першим - третім цього підпункту;

14) у разі якщо депозитарній установі (зберігач цінних паперів), якій (якому) анульовано ліцензію на провадження професійної діяльності на ринках капіталу (фондовому ринку) - депозитарної діяльності депозитарної установи (зберігача цінних паперів), не виконала (не виконав) вимоги нормативно-правового акта щодо припинення провадження професійної діяльності на ринках капіталу (фондовому ринку) - депозитарної діяльності депозитарної установи (зберігача цінних паперів):

за розпорядженням депонента чи керуючого його рахунком, на рахунок якого зараховуються цінні папери - якщо цінні папери власника обліковуються на сегрегованому рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії, якій (якому) анульовано ліцензію на провадження професійної діяльності на ринках капіталу (фондовому ринку) - депозитарної діяльності депозитарної установи (зберігача цінних паперів), і Центральний депозитарій має можливість встановити особу цього власника на підставі даних, що містяться в системі депозитарного обліку; за розпорядженням депонента чи керуючого його рахунком, на рахунок якого зараховуються визначені у судовому рішенні цінні папери - у всіх інших випадках;

Зазначені операції виконуються Депозитарною установою протягом трьох робочих днів з дня отримання Центральним депозитарієм від відповідного товариства повідомлення про перерахування коштів та документа банку про оплату акцій, за умови відсутності в Центральному депозитарії інформації від уповноваженої особи Комісії про порушення заявником вимоги передбачених статтею 95 Закону України «Про акціонерні товариства» вимог щодо здійснення публічної безвідкличної вимоги.

Якщо до початку проведення Депозитарною установою депозитарних операцій щодо переведення акцій, прав на акції на рахунок у цінних паперах депонента Депозитарної установи – заявника вимоги акції були заблоковані та/або права за акціями були обмежені, їх зарахування/переказ на рахунок у цінних паперах заявника вимоги здійснюється без збереження такого режиму блокування та/або обмеження.

7.4.3. У випадку переведення прав на цінні папери, що обмежені в обігу, 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 в цінних паперах депонента обліковуються права на цінні папери, що підлягають списанню.

Передача документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, здійснюється у порядку, встановленому внутрішніми документами депозитарних установ, з 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 депозитарним установам та депоненту (його уповноваженому представнику).

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

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

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

- на рахунки у цінних паперах депонентів - за відповідними розпорядженнями депонентів чи керуючих їх рахунками за наслідком зарахування цінних паперів на рахунок депозитарної установи як номінального утримувача в іноземній фінансовій установі.

Щодо цінних паперів відповідного випуску іноземного емітента (крім випуску облігацій міжнародних фінансових організацій), що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України як такі, що не допущені до обігу на території України, здійснюється безумовна операція щодо обмеження здійснення операцій не пізніше наступного операційного дня з дня отримання відповідного розпорядження клієнта, депонента.

Не пізніше наступного операційного дня з дня отримання Центральним депозитарієм рішення Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України (але не раніше дати, з якої може здійснюватися обіг цінних паперів іноземного емітента) здійснюється безумовна операція щодо зняття обмеження здійснення операцій з цінними паперами випуску з урахуванням особливостей, зазначених у проспекті цінних паперів (або іншому документі, що містить інформацію про випуск таких цінних паперів) та/або рішенні Комісії про допуск таких цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України.

7.4.5. 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.

Для проведення операції блокування прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, за наслідком застави (наступної застави) вказаних цінних паперів додатково до розпорядження Депозитарній установі надаються:

- анкета заставодержателя;
- картка із зразком підпису фізичної особи – заставодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені, яка підписана у присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена нотаріально (подається у випадку, якщо заставодержателем є фізична особа);
- картка зі зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи заставодержателя, та відбитком печатки, що затверджена керівником або іншою уповноваженою

особою юридичної особи - заставодержателя (подається у разі, якщо заставодержателем є юридична особа);
- копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя;
- 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 рахунок такого депонента операцій блокування за наслідком застави прав на цінні папери, за умови, що заставодержателем виступає одна й та сама особа, документи, передбачені підпунктами 2 – 4 цього пункту щодо заставодержателя, подаються лише у випадку зміни даних у таких документах.

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

Права на цінні папери, які заблоковані на рахунку в цінних паперах депонента за наслідком застави цінних паперів можуть бути списані з рахунку в цінних паперах такого депонента 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 Центральному депозитарії здійснюється із забезпеченням відповідного режиму обтяження зобов’язаннями.

Для проведення операції розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави відповідних цінних паперів Депозитарній установі додатково до розпорядження подається документ, підписаний заставодержателем або його уповноваженою особою, який підтверджує згоду заставодержателя на розблокування прав на цінні папери (крім випадку проведення безумовної операції відповідно до умов договору застави).

7.4.6. Безумовні операції щодо цінних паперів/прав на цінні папери здійснюються на підставі наданих депозитарній установі оригіналів або копій таких документів:

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

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

- засвідченої відповідно до законодавства копії правочину, наданого управителем спадщини - щодо передання прав за цінними паперами, що включені до складу спадщини померлого депонента, а саме права брати участь в управлінні товариством, управителю спадщини з числа спадкоємців або виконавців заповіту, призначеному нотаріусом;

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

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

- розпорядження уповноваженої особи Комісії про скасування реєстрації випуску цінних паперів (у зв'язку з визнанням їх емісії недійсною, припиненням акціонерного товариства чи пайового інвестиційного фонду, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом органу чи його посадової особи);

- рішення НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку щодо цінних паперів певного власника;

- публічної безвідкличної вимоги та копії договору, укладеного між депонентом Депозитарної установи – заявником вимоги та банківською установою, в якій відкрито рахунок ескроу (далі - договір ескроу), за умови відсутності в Центральному депозитарії інформації від уповноваженої особи Комісії про порушення заявником вимоги строків та/або умов здійснення публічної безвідкличної вимоги, передбачених пунктом 2 розділу II Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення рівня корпоративного управління в акціонерних товариствах» або абзацом першим частини четвертої статей 95, 96 Закону України «Про акціонерні товариства», повідомлення про перерахування коштів та документа банку про оплату акцій, наданих емітентом Центральному депозитарію;

- копій документів, що підтверджують передачу майна юридичної особи, яке залишилося після задоволення вимог кредиторів у процесі ліквідації юридичної особи, учасникам відповідної юридичної особи;

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

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

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

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

- засвідченої відповідно до законодавства копії відповідного рішення Національного банку України про призначення довіреної особи – щодо обмеження прав за цінними паперами та передання таких прав, а саме права брати участь в управлінні товариством, довіреній особі, призначеній за рішенням Національного банку України на період застосування заходу впливу, прийнятого Національним банком України у разі порушення вимог законодавства;

- інших документів, визначених законодавством України.

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

7.4.7. 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, або на рахунок у цінних паперах емітента таких цінних паперів). У разі переведення боргових цінних паперів, строк обігу яких закінчився, на рахунок у цінних паперах їх емітента зазначається інформація щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах емітента в Центральному депозитарії або Національному банку України.

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.

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.

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 цього пункту, 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 пунктом 7.4.7 цього Положення.

7.4.8. 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.

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.

7.4.9. У разі проведення зборів власників облігацій на вимогу власника облігацій або декількох власників облігацій, який (які) є депонентом (депонентами) Депозитарної установи, або клієнтом (клієнтами) (клієнтом (клієнтами) клієнта) номінального утримувача, рахунок у цінних паперах якого обслуговує ця Депозитарна установа, Депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня (крім випадку, передбаченого пунктом 7.4.10 цієї глави) після отримання вимоги про проведення зборів власників облігацій від депонента (депонентів) або номінального утримувача, якому така вимога була подана його клієнтом (клієнтами), здійснює наступні дії:

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

У разі якщо за результатами проведеної перевірки депозитарною установою встановлено, що кількість облігацій, належних власнику (власникам), становить кількість, що не відповідає заявленій у вимозі, яка відповідно до закону не дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій, Депозитарна установа відмовляє в прийнятті вимоги про проведення зборів власників облігацій та повідомляє про це депонента (депонентів) / номінального утримувача, клієнтом (клієнтами) (клієнтом (клієнтами) клієнта) якого є власник (власники) облігацій, який (які) подав (подали) вимогу про проведення зборів власників облігацій;

- здійснює за рахунком (рахунками) у цінних паперах депонента (депонентів) / номінального утримувача, зазначеного (зазначених) в абзаці першому цього пункту, безумовну операцію з управління рахунком у цінних паперах щодо обмеження (блокування) прав на відповідні облігації (у разі якщо за результатами проведеної перевірки депозитарною установою встановлено, що кількість облігацій, належних власнику (власникам), становить кількість,що відповідно до закону дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій);

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

7.4.10. У разі наявності обмеження (блокування) прав на облігації власника облігацій, який подав вимогу про проведення зборів власників облігацій, встановленого за розпорядженням власника облігацій для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу або поза ними, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, депозитарна установа відкладає проведення безумовної операції з управління рахунком у цінних паперах відповідної особи щодо обмеження (блокування) прав на відповідні облігації на рахунку в цінних паперах такого власника до наступного операційного дня. У такому разі депозитарна установа подає до Центрального депозитарію інформацію про отримання нею вимоги про проведення зборів власників облігацій та необхідності встановлення обмеження прав на облігації відповідного власника облігацій після відображення депозитарною установою в системі депозитарного обліку переходу прав власності на облігації та прав за облігаціями за результатами завершення всіх розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, здійснених/забезпечених особою, яка провадить клірингову діяльність, протягом того самого операційного дня, коли отримано таке рішення.

Особа, яка провадить клірингову діяльність, після отримання від Центрального депозитарію інформації, передбаченої абзацом першим цього пункту, на початку наступного операційного дня надає Центральному депозитарію інформацію про кількість облігацій (у тому числі якщо кількість таких облігацій дорівнює нулю), щодо яких у системі клірингового обліку не встановлено обмежень для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів і щодо яких від Центрального депозитарію була отримана інформація, передбачена абзацом другим цього пункту.

На підставі отриманої від особи, яка провадить клірингову діяльність, інформації, передбаченої абзацом другим цього пункту, забезпечується відображення в системі депозитарного обліку:

- депозитарних операцій, пов’язаних із зняттям обмеження (розблокуванням) прав на цінні папери стосовно облігацій певного власника облігацій, щодо яких у системі клірингового обліку відсутні обмеження, встановлені для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу або поза ними, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність;
- депозитарних операцій, пов’язаних із проведенням безумовної операції з управління рахунком у цінних паперах відповідної особи щодо обмеження (блокування) прав на відповідні облігації на рахунку в цінних паперах власника (крім випадку, коли залишок таких облігацій, акцій дорівнює нулю або становить кількість, що відповідно до закону не дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій).

У разі якщо за результатами проведених розрахунків та зняття обмеження (розблокування) прав на облігації певного власника облігацій, щодо яких у системі клірингового обліку відсутні обмеження, встановлені для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу або поза ними, кількість таких облігацій дорівнює нулю або становить кількість, що відповідно до закону не дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій, депозитарна установа відмовляє в прийнятті вимоги про проведення зборів власників облігацій та повідомляє про це депонента / номінального утримувача.

7.4.11. У разі, якщо проведення зборів власників облігацій ініціює декілька власників облігацій, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються різними депозитарними установами або облігації яких обліковуються на рахунках у цінних паперах номінальних утримувачів у різних депозитарних установах, вимога про проведення зборів власників облігацій може бути подана одним із власників облігацій визначеній за домовленістю між ними депозитарній установі (далі - визначена власниками депозитарна установа).

При цьому депозитарні установи інших депонентів після встановлення обмеження (блокування) прав на відповідні облігації, належні їх власнику (власникам), забезпечують направлення через депозитарну систему України в порядку, встановленому НКЦПФР, визначеній власниками облігацій Депозитарій установі:

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

- інформації щодо обмеження (блокування) прав на облігації на такому (таких) рахунку (рахунках) в цінних паперах.

Депозитарна установа (як визначена власниками) не пізніше наступного операційного дня (крім випадку, передбаченого пунктом 7.4.10 цієї глави) після отримання вимоги про проведення зборів власників облігацій, а також документів та інформації, передбачених абзацами третім та четвертим цього пункту, здійснює наступні дії:

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

У разі якщо за результатами проведеної перевірки депозитарною установою встановлено, що кількість облігацій, належних власнику (власникам), становить кількість, що не відповідає заявленій у вимозі, яка відповідно до закону не дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій, депозитарна установа відмовляє в прийнятті вимоги про проведення зборів власників облігацій та повідомляє про це депонента / номінального утримувача, клієнтом (клієнтом клієнта) якого є власник облігацій, який подав вимогу про проведення зборів власників облігацій;

- здійснює безумовну операцію з управління рахунком у цінних паперах відповідної особи, що передбачає обмеження (блокування) прав на відповідні облігації на рахунку в цінних паперах такого (таких) власника (власників) / номінального утримувача, клієнт (клієнт клієнта) якого є власником облігацій, який подав вимогу про проведення зборів власників облігацій (у разі якщо за результатами проведеної перевірки депозитарною установою встановлено, що кількість облігацій, належних власнику (власникам), становить кількість, що відповідно до закону дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій);

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

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

7.4.13. При обслуговуванні корпоративних операцій емітента депозитарна установа виконує депозитарні операції на рахунках у цінних паперах клієнтів, депонентів за наслідками таких корпоративних операцій емітента: розміщення цінних паперів - відчуження цінних паперів у процесі їх емісії у порядку, встановленому законодавством, та з урахуванням положень проспекту цінних паперів;

- викуп - придбання емітентом розміщених ним цінних паперів шляхом укладання цивільноправових договорів з власниками цих цінних паперів для їх подальшого продажу або анулювання відповідно до законодавства;

- продаж викуплених цінних паперів - продаж емітентом раніше викуплених ним цінних паперів шляхом укладання цивільно-правових договорів з покупцем цих цінних паперів;

- дроблення - зменшення номінальної вартості цінних паперів певного випуску з одночасним збільшенням їх кількості без зміни обсягу випуску;

- консолідація - збільшення номінальної вартості цінних паперів певного випуску з одночасним зменшенням їх кількості без зміни обсягу випуску;

- конвертація - обмін емітентом цінних паперів одного випуску на цінні папери іншого випуску згідно з умовами їх випуску;

- анулювання - сукупність дій емітента щодо припинення дії всіх прав, що надають цінні папери;

- погашення - сукупність дій емітента та власників цінних паперів, що пов’язані із виконанням емітентом зобов’язань за борговими емісійними та іншими емісійними цінними паперами в установлених законом випадках, та скасування реєстрації випуску цінних паперів;

- дематеріалізація - сукупність дій щодо переведення випуску цінних паперів,розміщених у документарній формі існування, у електронну форму існування;

- операції, пов'язані зі зміною розміру статутного капіталу акціонерного товариства; виплата емітентом доходів за випущеними ним цінними паперами;

- операції, пов'язані із злиттям, приєднанням, поділом, виділом, перетворенням та в результаті ліквідації акціонерних товариств;

- інші операції, що можуть бути віднесені відповідно до законодавства до функції обслуговування корпоративних операцій емітента.

7.4.14. Обслуговування корпоративних операцій емітента депозитарні установи здійснюють згідно з вимогами законодавства, Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, умовами депозитарного договору на підставі інформації від Центрального депозитарію, розпоряджень Центрального депозитарію та розпоряджень депонентів, клієнтів (у визначених цим Положенням випадках) та/або відповідних документів або їх копій, засвідчених в установленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для здійснення депозитарних операцій на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів

Глава 7.5. Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах

7.5.1. Депозитарна установа відмовляється виконувати розпорядження та/або депозитарні операції якщо:

розпорядження не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та внутрішнім документам Депозитарної установи;

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

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

надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення облікової депозитарної операції, 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 або рішенням уповноваженого законом органу чи його посадової особи, рішенням Комісії щодо ліквідації строкового ІСІ (крім операцій з викупу цінних паперів цього ІСІ), іншим рішенням Комісії, розпорядженням або постановою уповноваженої особи Комісії, прийнятим відповідно до встановлених законодавством повноважень;

надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах або до встановлення обтяжень (обмежень) прав на цінні папери у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними в ньому цінними паперами, встановленими Центральним депозитарієм відповідно до вимог статей 95, 96 Закону України «Про акціонерні товариства», частини одинадцятої статті 36 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» ; статі 65^2

не було сплачено депонентом Депозитарної установи депозитарних послуг відповідно до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, договору ескроу в цінних паперах, договору

про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача та не призведе до позбавлення депонента права голосу за належними йому цінними паперами, крім випадків, встановлених законом;

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 (або допущені, але Центральним депозитарієм виявлено порушення вимог проспекту цінних паперів (або іншого документу, що містить інформацію про випуск таких цінних паперів) та/або рішення Комісії про допуск таких цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України);

вказані у розпорядженні на блокування цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента з метою їх резервування для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, які укладаються на організованому ринку капіталу, не допущені до обігу на території України;

надання розпорядження на блокування цінних паперів, прав на цінні папери з метою їх резервування для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, які укладаються на організованому ринку капіталу, з порушенням вимог проспекту цінних паперів (або іншого документу, що містить інформацію про емісію таких цінних паперів) або рішення Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України щодо умов їх обігу;

не було надано документів (інформації, визначеної законодавством) та здійснено дій, визначених цим Положенням та внутрішніми документами Депозитарної установи, які необхідні для проведення депозитарної операції;

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).

7.5.2. Підстави для відмови Депозитарною установою в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені абзацами четвертим та п’ятим пункту 7.5.1 цієї глави, не застосовуються у випадках приймання розпоряджень:

на виконання визначених законодавством операцій, пов'язаних із припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності Депозитарної установи;

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

щодо списання прав на цінні папери, у тому числі прав на знерухомлені 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 із викупом цінних паперів емітентом та продажом емітентом викуплених цінних паперів, - у випадку, якщо блокування цінних паперів, прав на цінні папери встановлене згідно з рішенням Комісії про зупинення обігу цінних паперів та за відсутності інших обмежень.

7.5.3. Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені абзацом п’ятим пункту 7.5.1 цієї глави, 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 організованому ринку капіталу;

виконання безумовної операції щодо блокування/розблокування цінних паперів на виконання рішення суду;

виконання безумовних операцій, пов’язаних зі спадкуванням та правонаступництвом,

у період дії обмежень на здійснення операцій з цінними паперами, накладених рішенням НКЦПФР.

Глава 7.6. Знерухомлення документарних цінних паперів на пред’явника

7.6.1. Власник цінних паперів, який має відкритий рахунок у цінних паперах в Депозитарній установі, може знерухомити належні йому цінні папери на пред`явника у паперовій форми існування, надавши Депозитарній установі розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів (далі - розпорядження про знерухомлення). У розпорядженні має бути визначено місце зберігання цінних паперів – Центральний депозитарій.

Разом із розпорядженням про знерухомлення подаються сертифікати цінних паперів. Приймання сертифікатів цінних паперів оформлюється складанням акта приймання - передавання.

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

7.6.3. Знерухомлення складається з таких етапів:

- приймання документів, визначених пунктом 7.6.1 цієї глави;
- перевірки Центральним депозитарієм сертифікатів цінних паперів на справжність
- (автентичність);
- передання сертифікатів цінних паперів на пред'явника у сховище Центрального депозитарію;
- зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента - власника цінних паперів та зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи в Центральному депозитарії у кількості, зазначеній у розпорядженні про знерухомлення та в акті приймання - передавання сертифікатів цінних паперів;
- видача Центральним депозитарієм Депозитарній установі довідки з рахунку в цінних паперах, видача Депозитарною установою депоненту виписки про стан рахунку в цінних паперах.

7.6.4. Депозитарна установа має право відмовити у знерухомленні, якщо:

- документи, які підтверджують повноваження особи, яка вимагає знерухомлення цінних паперів, не відповідають законодавству та не підтверджують її повноваження стосовно вчинення таких дій;
- встановлені законодавством вимоги до сертифікатів не є виконаними;
- кількість цінних паперів, зазначена у сертифікатах цінних паперів, не відповідає кількості, визначеній в розпорядженні на знерухомлення та в акті приймання - передавання сертифікатів цінних паперів.

7.6.5. Цінні папери, розміщені в документарній (паперовій) формі існування, права на які зараховані на рахунок у цінних паперах їх власника в Депозитарній установі, вважаються знерухомленими та з цього моменту знаходяться в обігу як цінні папери електронної форми існування у вигляді облікових записів на рахунку в цінних паперах та не можуть бути переведені у паперову форму існування (матеріалізовані).

Глава 7.7. Закриття рахунків у цінних паперах

7.7.1. Закриття рахунків у цінних паперах відбувається за розпорядженням ініціатора депозитарної операції та здійснюється 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.

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

7.7.3. 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 (відкриття) рахунку в цінних паперах:

за умови припинення дії відповідного договору;

у разі припинення здійснення Депозитарною установою професійної діяльності;

в разі нездійснення операцій на такому рахунку протягом трьох календарних місяців.

Депозитарна установа здійснює закриття такого рахунку в цінних паперах на підставі розпорядження керівника депозитарної установи або іншої уповноваженої ним особи.

7.7.4. Депозитарна установа може за власною ініціативою закрити рахунок в цінних паперах, що був відкритий на підставі договору про обслуговування (відкриття) 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 іншій, 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.

Депозитарна установа здійснює закриття такого рахунку в цінних паперах на підставі розпорядження керівника депозитарної установи або іншої уповноваженої ним особи, якщо інше не встановлено договором про (відкриття) обслуговування рахунків в цінних паперах власників цінних паперів.

Глава 7.8. Відображення корпоративних операцій емітента на рахунку в цінних
паперах

7.8.1. Депозитарна установа, шляхом проведення відповідних операції, відображає на рахунках у цінних паперах проведені емітентом корпоративні операції.

7.8.2. При створенні акціонерного товариства цінні папери зараховуються Депозитарною установою на рахунки власників, що їх придбали.

7.8.3. Зарахування Депозитарною установою прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів - перших власників 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.

У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на організованих ринках капіталу або поза організованим ринком капіталу, 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.

У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на організованих ринках капіталу, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах перших власників здійснюється депозитарними установами за розпорядженням Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах депозитарних установ на підставі інформації від оператора організованого ринку капіталу.

Цінні папери, права на цінні папери, зараховані на рахунки в цінних паперах депонентів на етапі розміщення випуску цінних паперів, якщо законодавством на цьому етапі заборонено їх обіг, мають блокуватися на рахунках депонентів до дня початку обігу цінних паперів даного випуску відповідно до законодавства.

У разі розміщення випуску сертифікатів ФОН Депозитарна установа, обранаемітентом 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.

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

За результатами зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента на дату зарахування складається виписка з рахунку в цінних паперах. Строки та спосіб передачі виписки з рахунку в цінних паперах депоненту визначаються договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

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.

7.8.5. 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.

7.8.6. Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними поза організованим ринком капіталу, 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.

Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними на організованому ринку капіталу з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» здійснюється за розпорядженням Центрального депозитарію.

Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними на організованому ринку капіталу без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється за розпорядженням Центрального депозитарію.

7.8.7. У разі проведення консолідації Депозитарна установа складає обліковий реєстр власників іменних цінних паперів випуску, який підлягає консолідації, на дату обліку вказану у розпорядженні Центрального депозитарію.

З початку наступного за датою обліку операційного дня Депозитарна установа призупиняє проведення депозитарних операцій з цінними паперами, що підлягають деномінації, та повідомляє своїх депонентів про підготовку проведення деномінації. В інформаційному повідомленні вказуються реквізити випуску цінних паперів, що підлягають деномінації, реквізити випуску цінних паперів з новою номінальною вартістю, вид деномінації (консолідація), коефіцієнт деномінації.

Депозитарні операції за цінними паперами даного випуску проводяться Депозитарною установою з дати отримання інформаційного повідомлення від Центрального депозитарію про припинення проведення деномінації.

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 направляє повідомлення про проведення деномінації депонента, заявникам.

7.8.8. У разі анулювання цінних паперів, реєстрація випуску яких скасована Комісією 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.

7.8.9. Погашення цінних паперів коштами здійснюється Депозитарною установою шляхом перерахування коштів, переказаних Центральним депозитарієм з його рахунку у Розрахунковому центрі коштів, на рахунки власників цінних паперів у строки та у порядку визначеному договором про обслуговування рахунку в цінних паперах. Такі кошти не є власністю або доходами Депозитарної установи.

Списання прав на цінні папери, що підлягають погашенню, з рахунків власників 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.

7.8.10. 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.

7.8.11. Депозитарна установа виконує операції пов’язані з переведенням всього випуску цінних паперів, що розміщені у документарній формі у електронну форму, згідно з відповідним нормативним актом НКЦПФР та правилами виконання розпоряджень, визначеними внутрішніми документами Депозитарної установи.

У разі неотримання Депозитарною установою, з якою емітентом укладений договірпро відкриття рахунків власникам, від емітента розпорядження про зарахування дематеріалізованих цінних паперів на рахунки в цінних паперах їх власників протягом тридцяти робочих днів з дня зарахування на рахунок Депозитарної установи дематеріалізованих цінних паперів депозитарна установа зобов'язана повернути ці цінні папери на рахунок у цінних паперах емітента з підставою «відсутнє розпорядження емітента».

Глава 7.9. Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження

емітента на складання реєстру власників іменних цінних паперів

7.9.1. Обліковий реєстр складається окремо за кожним випуском цінних паперів.

Обліковий реєстр повинен містити:

- назву документа «Обліковий реєстр власників цінних паперів»; дату складання;
- дату, станом на яку вказується інформація про власників цінних паперів;
- інформацію про депозитарну установу (повне або скорочене (за наявності) найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, серія та номер ліцензії на здійснення професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи, засоби зв'язку тощо) або депозитарію-кореспондента (повне або скорочене (за наявності) найменування, місцезнаходження, засоби зв'язку тощо);
- інформацію про емітента цінних паперів (повне або скорочене (за наявності) найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ (для ІСІ), місцезнаходження);
- 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);
- інформацію про номінального утримувача, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є власник цінних паперів;
- щодо кожного власника (співвласника), внесеного до облікового реєстру, має бути вказано:

- депозитарний код рахунку в цінних паперах (не зазначається, якщо цінні папери власника цінних паперів обліковуються в депозитарній установі на рахунку номінального утримувача);
- для фізичної особи - прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу (серія (за наявності), номер, дата видачі), реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується за наявності);
- для юридичної особи - повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів). Для юридичних осіб - нерезидентів вказуються країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності;
- для пайового інвестиційного фонду - повне або скорочене (за наявності) найменування пайового інвестиційного фонду та реєстраційний код за ЄДРІСІ, повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ компанії з управління активами, що створила цей фонд;
- для держави - держава Україна, реквізити суб'єкта(ів) управління (для юридичної особи - повне найменування та код за ЄДРПОУ); для Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об’єктами державної власності», які здійснюють управління державним майном та які не є юридичними особами, - повне найменування);
- для територіальної (територіальних) громади (громад) - назва територіальної (територіальних) громади (громад), реквізити суб’єкта(ів) управління об’єктами комунальної власності (для юридичної особи - повне найменування та код за ЄДРПОУ);
- інформацію щодо АРМА (Управителя), надання якої передбачено абзацами одинадцятим, дванадцятим цього пункту, у разі набуття АРМА (Управителем) статусу керуючого рахунком щодо рахунку в цінних паперах власника та прав за цінними паперами, що належать такому власнику, у випадках, передбачених законом;
- місцезнаходження (для держави та територіальної (територіальних) громади (громад) - 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, відносно яких депозитарною установою, номінальним утримувачем зареєстровано обтяження зобов'язаннями, із зазначенням типу обтяжень;
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких депозитарною установою, номінальним утримувачем зареєстровано обмеження прав за цінними паперами, із зазначенням типу обмежень;
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких АРМА (Управителем) відповідно до закону набуто права за цінними паперами;
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, щодо яких Комісією відповідно до Закону Про депозитарну систему набуто права за цінними паперами;
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, права за якими належать заставодержателю згідно з умовами договору застави або особі, вказаній у такому договорі або в іншому правочині, або права за якими належать довіреній особі, призначеній відповідним рішенням органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг, у визначених законодавством випадках, або управління корпоративними правами за якими належать управителю спадщини;
- щодо заставодержателя або особи, вказаній у договорі застави або в іншому правочині, або управителя спадщини, довіреної особи має бути вказано:
- для фізичної особи - прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу (серія (за наявності), номер, дата видачі), реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується за наявності);

- для юридичної особи - повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів). Для юридичних осіб - нерезидентів вказуються країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності.

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

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).

У разі складення переліку власників облігацій / акціонерів / учасників корпоративного інвестиційного фонду, яким направляється повідомлення про проведення зборів власників облігацій/ загальних зборів акціонерного товариства/корпоративного інвестиційного фонду або переліку власників облігацій / акціонерів / учасників корпоративного інвестиційного фонду, які мають право на участь у зборах власників облігацій / загальних зборах акціонерного товариства / корпоративного інвестиційного фонду, до облікового реєстру також включається:

- інформація, передбачена абзацом двадцять п'ятим цього пункту, щодо представника власника цінних паперів на відповідних зборах, код цінних паперів та кількість цінних паперів, за якими власником призначено представника, а також адреса електронної пошти та номер контактного мобільного телефону власника цінних паперів, представника власника цінних паперів на таких зборах (у разі надання власником цінних паперів або номінальним утримувачем відповідної інформації депозитарній установі або депозитарію-кореспонденту в порядку, передбаченому цим Положенням);
- у разі набуття повноважень щодо реалізації права участі та голосування на зборах власників облігацій / загальних зборах акціонерного товариства / корпоративного інвестиційного фонду АРМА чи Управителем, управителем спадщини, заставодержателем або особою, вказаною у договорі застави чи в іншому правочині, який (яка) є юридичною особою, інформація, передбачена абзацом двадцять п'ятим цього пункту, щодо уповноваженої особи відповідної юридичної особи для забезпечення її участі в таких зборах відповідно до законодавства.

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

Глава 7.10. Проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів

7.10.1. 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.

7.10.2. Для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів укладеними на організованому ринку капіталу та поза організованим ринком капіталу з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» Депозитарна установа здійснює операцію переказу / списання / зарахування прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах депонентів на підставі отриманих від Центрального депозитарію розпоряджень та / або повідомлень за результатами розрахунків за правочинами щодо цінних паперів. Після проведення операції переказу / списання / зарахування прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах Депозитарна установа повідомляє про це Центральний депозитарій у порядку визначеному Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

7.10.3. Депозитарна установа здійснює виконання депозитарних операцій для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, у частині проведення розрахунків у цінних паперах, за правилами пункту 7.4.2 цього Положення.

8. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ДОХОДІВ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ

Глава 8.1. Порядок виплати дивідендів

8.1.1. Депозитарна установа здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів (дивідендів):

- депонентам, відповідно до договорів про обслуговування рахунків у цінних паперах;
- власникам, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з акціонерним товариством, відповідно до умов договору про відкриття / обслуговування рахунків у цінних паперах власників;
- іншим особам, що мають право на отримання дивідендів (крім депонентів та власників, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з акціонерним товариством).

8.1.2. Кошти, зараховані на рахунок Депозитарної установи як дивіденди, не є власністю або доходами Депозитарної установи. На відповідні кошти не може бути звернено стягнення за зобов’язаннями Депозитарної установи.

8.1.3. Кошти, призначені для виплати дивідендів, обліковуються на грошовому рахунку Депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на отримання дивідендів, крім випадків:

- припинення професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності Депозитарної установи;
- припинення дії договору про обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладеного з акціонерним товариством, та обрання акціонерним товариством нової депозитарної установи / передання ведення обліку прав на цінні папери до Центрального депозитарію відповідно до законодавства.

8.1.4. Виплата дивідендів депонентам здійснюється Депозитарною установою згідно з положеннями договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та даними, зазначеними у анкеті рахунку в цінних паперах. Строк виплати визначається Договором про обслуговування рахунку в цінних паперах і анкетою рахунку в цінних паперах і не може перевищувати 5 (п’яти) робочих днів з дати отримання Депозитарною установою відповідних коштів від емітента.

8.1.5. Виплата дивідендів власникам, рахунки у цінних паперах яких обслуговуються на підставі договору з акціонерним товариством, здійснюється Депозитарною установою відповідно до положень договору про обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладеного з акціонерним товариством.

8.1.6. Депозитарна установа здійснює виплату дивідендів іншим особам, що мають право на отримання дивідендів (крім депонентів та власників, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з акціонерним товариством), за умови отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів (свідоцтво про право на спадщину, документи, що підтверджують правонаступництво тощо). Виплата здійснюється протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати отримання Депозитарною установою заяви та документів, що підтверджують право відповідної особи на отримання дивідендів, але не раніше отримання Депозитарною установою відповідних коштів від емітента.

8.1.7. Незалежно від того, чи перераховує акціонерне товариство суми дивідендів у повному обсязі чи частками, виплата відповідних коштів здійснюється Депозитарною установою всім особам, які мають право на отримання дивідендів, пропорційно кількості належним ним прав на акції відповідного випуску, з урахуванням інформації про наявність/відсутність у статутному капіталі акціонерного товариства корпоративних прав держави або інформації про те, що власниками 50 і більше відсотків акцій такого акціонерного товариства є господарські товариства, частка держави в яких становить 100 відсотків.

8.1.8. У випадку припинення дії договору про обслуговування рахунків у цінних паперах, укладених між Депозитарною установою та особою, що має право на отримання дивідендів, Депозитарна установа здійснює виплату дивідендів відповідній особі за її зверненням після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами та отримання

оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів.

У разі припинення дії договору про обслуговування рахунків у цінних паперах власників (крім випадку розірвання депозитарною установою договору відповідно до законодавства), Депозитарна установа протягом трьох робочих днів з дня припинення дії такого договору переказує кошти, що не були протягом строку його дії виплачені власникам, на грошовий рахунок Центрального депозитарію, відкритий у Розрахунковому центрі.

Додатково Депозитарна установа складає перелік власників, яким протягом строку дії

договору про обслуговування рахунків у цінних паперах власників, не було здійснено виплату дивідендів (далі - Перелік власників), для передання його новій депозитарній установі, з якою акціонерним товариством укладено договір про обслуговування рахунків у цінних паперах власників, та Центральному депозитарію.

Передання Переліку власників новій депозитарній установі здійснюється у формі електронного документа у форматі, узгодженому з Депозитарною установою, і оформлюється актом приймання-передавання, що складається у трьох примірниках (по одному примірнику новій депозитарній установі, депозитарній установі, що складає Перелік власників, та акціонерному товариству). Акт приймання-передавання підписується уповноваженими представниками: депозитарної установи, що передає Перелік власників; акціонерного товариства та нової депозитарної установи, з якою акціонерним товариством укладено договір, а також засвідчується печатками вказаних осіб (за наявності).

У випадку, коли після розірвання Депозитарною установою договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників з акціонерним товариством (відповідно до законодавства), облік прав на цінні папери продовжує здійснюватися Депозитарною установою, виплата дивідендів власникам відбувається після укладання безпосередньо із власником договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та у відповідності із положеннями такого договору і даними, наведеними в анкеті. За умов, якщо власник переводить права на належні йому цінні папери до іншої депозитарної установи, виплата дивідендів на етапі до укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах здійснюється після отримання від відповідної особи заяви про отримання дивідендів за цінними паперами та оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів.

Глава 8.2. Порядок виплати доходів за цінними паперами

8.2.1. Депозитарна установа здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів (доходів за цінними паперами):

- своїм депонентам відповідно до умов договорів про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах, укладених з ними, та згідно із даними анкети рахунку в цінних паперах;

- іншим (крім депонентів) особам, які мають право на отримання доходів за цінними паперами, після отримання від відповідної особи заяви про отримання доходів за цінними паперами (із зазначенням реквізитів банківського рахунку) та оригіналів або копій документів (за необхідності), що підтверджують право такої особи на отримання цих доходів.

8.2.2. Виплата доходів за цінними паперами депонентам здійснюється протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання Депозитарною установою відповідних коштів від емітента (Центрального депозитарію) у такому порядку:

1) депоненту, який уклав з Товариством лише договір про обслуговування рахунку в цінних паперах, — на банківський рахунок у форматі IBAN, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах;

2) депоненту, який уклав з Товариством також генеральний договір про надання інвестиційних послуг, — на банківський рахунок у форматі IBAN, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах, крім доходів за цінними паперами, придбаними через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія), виплата яких здійснюється відповідно до підпункту 3 цього пункту.

Якщо депонент, зазначений у підпункті 2 цього пункту, повідомив про своє волевиявлення отримувати доходи за цінними паперами на свій рахунок у внутрішньому обліку Товариства як інвестиційної фірми (брокерський (торговий) рахунок) шляхом проставлення відповідної позначки в особистому кабінеті (програмному застосунку) або мобільному застосунку Товариства, грошові

кошти перераховуються на рахунок Товариства, відкритий для обліку грошових коштів клієнтів, з відображенням відповідної суми на брокерському (торговому) рахунку депонента у внутрішньому обліку Товариства, в особистому кабінеті та мобільному застосунку депонента. Таке волевиявлення діє до його відкликання депонентом у той самий спосіб.

3) депоненту, який придбав цінні папери через Портал Дія (мобільний додаток «Дія»), — на поточний рахунок, зазначений у заявці на придбання облігацій, поданій засобами Порталу Дія (пункт 10 Порядку придбання облігацій внутрішньої державної позики «Військові облігації» засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 вересня 2022 р. № 1034).

8.2.3. У разі неактуальності банківських реквізитів, зазначених в анкеті рахунку в цінних паперах, або ненадання депонентом документів, необхідних для здійснення виплати, Депозитарна установа повідомляє депонента про необхідність надання таких документів та здійснює виплату протягом 3 (трьох) робочих днів після їх отримання.

8.2.4. Виплата доходів у грошових коштах, які підлягають виплаті власникам цінних паперів, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі договору про обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладеного з емітентом, забезпечується емітентом в установленому законодавством порядку, згідно з умовами відповідного договору.

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

8.2.6. Кошти, призначені для виплати доходів за цінними паперами, обліковуються на рахунку Депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на отримання цих доходів, крім випадку припинення професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи.

8.2.7. У випадку припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного між Депозитарною установою та особою, що має право на отримання доходів за цінними паперами, Депозитарна установа здійснює виплату таких доходів відповідній особі за її зверненням після отримання від відповідної особи заяви про отримання доходів за цінними паперами та оригіналів або копій документів (за необхідності), що підтверджують право такої особи на отримання цих доходів.

Глава 8.3. Порядок виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України

8.3.1. Для забезпечення здійснення виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України, Центральний депозитарій здійснює переказ дивідендів (доходів) у грошових коштах за цінними паперами, що обліковуються (обліковувались) на рахунку Центрального депозитарію у депозитарії іноземної держави або у міжнародній депозитарноклірингові установі, з рахунку Центрального депозитарію, відкритого в іноземній фінансовій установі, на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі, з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки отримувачів - депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів з метою їх подальшого перерахування власникам цінних паперів або безпосередньо на рахунки отримувачів - власників цінних паперів.

8.3.2. Якщо кошти, які надійшли на грошовий рахунок Центрального депозитарію, відкритий в Розрахунковому центрі, не виплачені депозитарній установі, депозитаріюкореспонденту або безпосередньо власнику цінних паперів у разі невчинення депозитарною установою або депозитарієм-кореспондентом необхідних дій для їх отримання, передбачених внутрішніми документами Центрального депозитарію, або невчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача банком, такі доходи залишаються на рахунку Центрального депозитарію (повертаються на рахунок Центрального депозитарію) до вчинення клієнтами Центрального депозитарію необхідних дій.

8.3.3. Якщо виплата доходів за цінними паперами, що обліковуються (обліковувались) на рахунку Центрального депозитарію у депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-клірингові установі, здійснюється у цінних паперах, Центральний депозитарій зараховує ці цінні папери на рахунки в цінних паперах депозитарних установ (депозитаріїв- кореспондентів), які

обслуговують власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах, після зарахування таких доходів (цінних паперів) на рахунок Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-клірингові установі. Депозитарна установа зараховує зазначені доходи (права на цінні папери) на рахунки в цінних паперах їх власників на підставі відповідних розпоряджень власників про зарахування цінних паперів протягом трьох робочих днів з дня отримання розпорядження, якщо у розпорядженні не встановлено інший (більший) строк його виконання.

9. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕННЯ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ ПОВІДОМЛЕНЬ АКЦІОНЕРАМ ЧЕРЕЗ ДЕПОЗИТАРНУ СИСТЕМУ УКРАЇНИ

9.1. Депозитарна установа здійснює направлення копії повідомлення акціонерного товариства, отриманого від Центрального депозитарію, депонентам, що є акціонерами, яким направляється повідомлення.

9.2. Депозитарна установа надсилає копію повідомлення акціонерного товариства отриманого від Центрального депозитарію, депонентам, що є акціонерами, листом з адреси електронної пошти для направлення повідомлень на зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах або договорі про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах адресу електронної пошти депонента.

9.3. Депозитарна установа при отриманні копії повідомлення, забезпечує направлення такого повідомлення депонентам, що є акціонерами, за допомогою технічних засобів, передбаченими у пункті 9.2 цього Положення, не пізніше наступного робочого дня після отримання такої інформації від Центрального депозитарію.

9.4. У разі якщо повідомлення направляється всім особам, які є акціонерами на певну

дату, депозитарна установа не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, забезпечує розміщення на власному вебсайті посилання на копію повідомлення.

9.5. У разі якщо повідомлення направляється окремим акціонерам, серед яких є такі, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються депозитарною установою на підставі договору з акціонерним товариством про відкриття рахунків у цінних паперах власників (далі – договір з товариством), депозитарна установа не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, розміщує на власному вебсайті інформацію про направлення акціонерним товариством повідомлення через депозитарну систему України окремим акціонерам із зазначенням:

- найменування акціонерного товариства,
- коду за ЄДРПОУ,
- виду повідомлення;
- інформації про те, що копію повідомлення акціонери відповідного акціонерного товариства, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з товариством, можуть отримати за місцезнаходженням депозитарної установи).

10. ПОРЯДОК ПОСВІДЧЕННЯ ДОВІРЕНОСТІ НА ПРАВО УЧАСТІ ТА ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

10.1. Депозитарна установа посвідчує довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства у вигляді паперового документа (далі – Довіреність) виключно від фізичних осіб, що є депонентами Депозитарної установи, та за умови обліку на рахунку в цінних паперах такого депонента акцій відповідного акціонерного товариства, що надають право на участь у загальних зборах відповідно до законодавства. Депозитарна установа при посвідченні Довіреності не перевіряє зміст завдання щодо голосування та не здійснює перевірку відповідності голосування повіреного такому завданню під час проведення загальних зборів.

Посвідчення Депозитарною установою Довіреності від імені неповнолітньої особи або фізичної особи, цивільна дієздатність якої обмежена, здійснюється за наявності згоди її законних представників (батьків (усиновлювачів) або піклувальників), наданої відповідно до законодавства України. Від імені малолітньої особи або фізичної особи, визнаної судом недієздатною, фізичної особи, яка визнана безвісно відсутньою, або фізичної особи, зниклої безвісти за особливих обставин,

Довіреність видається (підписується) її законними представниками. Депозитарна установа перевіряє повноваження законних представників на підставі відповідних документів, передбачених законодавством України.

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) (одним 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 піклувальником у присутності уповноваженої особи Депозитарної установи.

Про наявність згоди 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 на видачу довіреності вказується також у тексті самої довіреності перед підписом неповнолітньої особи.

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.

10.2. Перед вчиненням дій щодо посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства Депозитарна установа установлює особу, яка має намір видати таку довіреність, за пред'явлення такою особою документів, які унеможливлюють 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.

Депозитарна установа перевіряє цивільну дієздатність особи, яка видає Довіреність, або повноваження її законного представника на підставі поданих документів.

Особа віком до 14 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

10.3. У довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства чітко вказуються юридичні дії, які має право вчинити представник власника цінних паперів на зборах.

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.

10.4. У тексті довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства зазначаються:

місце і дата її видачі; реквізити власника цінних паперів;

Зазначені реквізити вказуються згідно з інформацією, яка міститься в системі депозитарного обліку;

місце реєстрації/проживання власника цінних паперів;

реквізити представника власника цінних паперів на зборах власників цінних паперів; місце реєстрації/проживання (за наявності) (для фізичної особи) або місцезнаходження

Додатково у тексті Довіреності зазначаються: реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків довірителя та повіреного (вказується для резидентів за наявності, крім фізичних осіб, які мають відповідну відмітку в паспорті); зареєстроване або задекларованe місце проживання (перебування) довірителя та повіреного (для юридичної особи – повне найменування, код за ЄДРПОУ (для резидентів) або країна реєстрації та код/номер з торговельного, банківського чи судового реєстру, місцезнаходження); повне найменування та код за ЄДРПОУ акціонерного товариства, для участі у загальних зборах якого видається Довіреність; строк дії Довіреності, який може бути визначений конкретною датою, періодом часу або настанням певної події (зокрема, проведенням конкретних загальних зборів).

(для юридичної особи) представника власника цінних паперів на зборах власників цінних паперів; кількість цінних паперів, які належать власникові та право голосу за якими доручається у разі, якщо право голосу розподілене серед декількох осіб, або зазначення фрази "всіма належними мені акціями"; перелік дій, які має право вчинити представник власника.

Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах власників акцій / акцій

корпоративного інвестиційного фонду / облігацій може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати.

Підпис особи представник власника виконується на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства власноруч.

Використання факсимільного підпису не допускається.

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

10.5. При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис за формою, наведеною в додатку №21.

При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства від особи, яка діє за згодою батьків (усиновлювачів) (одного з них - у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення батьківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі, якщо запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальника, Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис за формою, наведеною в додатку №22.

Вчинення посвідчувального напису на довіреності на право участі та голосування на агальних зборах акціонерного товариства здійснюється уповноваженою особою Депозитарної установи.

Посвідчувальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах вчинюється Депозитарною установою після тексту довіреності.

Посвідчувальний напис обов’язково повинен містити: підтвердження факту встановлення особи, яка підписала Довіреність, перевірки її цивільної дієздатності та підписання нею Довіреності у присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи; прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) та посаду уповноваженого працівника Депозитарної установи, який вчиняє такий напис; дату (а за потреби – і час) вчинення посвідчувального напису; підпис уповноваженого працівника Депозитарної установи.

10.6. Посвідчені Депозитарною установою довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства підлягають реєстрації в Журналі обліку посвідчених довіреностей, що ведеться Депозитарною установою за формою згідно додатку №23 до цього Положення у паперовій та/або електронній формі (у тому числі за допомогою програмно-технічного комплексу Депозитарної установи).

11. ПЕРЕЛІК ТА ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ, ЩО НАДАЮТЬСЯ ДЕПОНЕНТАМ

ТА/АБО ЕМІТЕНТАМ

11.1. Перелік та вартість послуг, що надаються Депозитарною установою депонентам, наведені в Тарифах на послуги, що є окремим внутрішнім документом Депозитарної установи.

11.2. Перелік та вартість послуг, що надаються Депозитарною установою емітентам з відкриття рахунків власників цінних паперів, наведені в Тарифах на послуги, що є окремим внутрішнім документом Депозитарної установи.

11.3. Перелік та вартість послуг, що надаються Депозитарною установою емітентам відповідно до договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів або договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерів емітента, визначаються у відповідних договорах з емітентами.

11.4. Перелік та вартість послуг, що надаються Депозитарною установою акціонерам (акціонеру), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерів емітента, визначаються у відповідних договорах з цими акціонерами.

Додаток № 1 до Положення про депозитарну діяльність ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА», затвердженого рішенням загальних зборів учасників (протокол № 30-09-2026 від 30.09.2026), чинного з 01 листопада 2026 року (тотожний Додатку № 1 до Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах для юридичної особи)

ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА
ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА»
Відомості про внесення до реєстру: депозитарна діяльність депозитарної установи – ліцензія серія АЕ № 263416 (рішення НКЦПФР № 2121 від 01.10.2013, дата видачі – 12.10.2013, строк дії – необмежений).
Місцезнаходження юридичної особи:
04116, м. Київ, вулиця Старокиївська, будинок 10,

ЗАЯВА ПРО ПРИЄДНАННЯ ДО УМОВ ДОГОВОРУ ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА	
Повне найменування юридичної особи/повне найменування пайового інвестиційного фонду та повне найменування компанії з управління активами, яка його створила)	
Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи - резидента/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)/код пайового інвестиційного фонду за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ компанії з управляння активами, яка його створила)	
Місцезнаходження	
Банківські реквізити	
Контактний телефон, адреса електронної пошти*	
Уповноважений представник депонента (ПІБ, документ, що підтверджує повноваження особи)	
ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ**:	
Повне найменування	
Код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження	
Контактний телефон, електронна адреса	
Уповноважений представник керуючого (ПІБ, документ, що підтверджує повноваження особи)	

* у тому числі для направлення повідомлень та іншої інформації через депозитарну систему України та забезпечення участі у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему
** заповнюється у разі підписання заяви керуючим рахунком у ЦП

Керуючись статтею 634 Цивільного Кодексу України, шляхом подання цієї Заяви про приєднання до умов Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах (надалі – Заява), Депонент приєднується до встановлених ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СМАРТ БОНД.ЮА» (надалі – Депозитарна установа) умов Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, розміщених на вебсайті Депозитарної установи.

Ця Заява про приєднання до умов Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, одночасно є Заявою на відкриття рахунку в цінних паперах. Підписуючи дану заяву Депонент надає розпорядження Депозитарній установі відкрити рахунок в цінних паперах.

Про всі зміни в документах, що надаються для відкриття рахунку в цінних паперах, зобов'язуюсь повідомити ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА» протягом 10 (десяти) робочих днів з дати виникнення таких змін (пункт 3.1.7 Договору).

НАДАННЯ ПУБЛІЧНОЇ ЧАСТИНИ ДОГОВОРУ ТА ПЕРЕДДОГОВІРНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Публічна частина Договору (редакція від «30» вересня 2026 р., чинна з «01» листопада 2026 р.), Тарифи (редакція від «30» вересня 2026 р., чинні з «01» листопада 2026 р.), Внутрішнє положення про депозитарну діяльність (редакція від «30» вересня 2026 р., чинне з «01» листопада 2026 р.), надані Депоненту в момент підписання цієї Заяви у форматі, придатному для зчитування, збереження та відтворення, і розміщені у відповідних розділах вебсайту Депозитарної установи https://bond.ua/.

Депонент підтверджує, що він ознайомився з умовами Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, Тарифами та Внутрішнім положенням про депозитарну діяльність, зобов'язується виконувати умови Договору і Тарифів та дотримуватися встановленого Внутрішнім положенням порядку подання документів і проведення депозитарних операцій, та обирає наступний тариф:

- ☐ Тариф «БОНД ІНВЕСТ»
- ☐ Тариф «БОНД ПРОФІ»
- ☐ Тариф «БОНД АКЦІОНЕР»

Депонент мав можливість зберегти та відтворити текст зазначених документів. Датою їх надання є дата, зазначена у цій Заяві.

Тим самим способом і до підписання цієї Заяви Депонент у повному обсязі отримав інформацію, передбачену статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії».

Примірник публічної частини Договору і Тарифів у вигляді окремого документа надається на запит Депонента (пункт 9.7 Договору), примірник цієї Заяви – у порядку пункту 9.10 Договору.

ІСТОТНІ УМОВИ ДОГОВОРУ (частина друга статті 9 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії»)

Назва договору: Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах. Предмет договору: депозитарна діяльність депозитарної установи – відкриття та обслуговування рахунку в цінних паперах Депонента (пункт 1.1 Договору). Строк дії Договору – пункти 6.1–6.2; порядок зміни умов і припинення дії – розділ 6; права, обов'язки та відповідальність Сторін – розділи 2, 3, 5; вартість послуг, строки та порядок оплати – розділ 4 Договору і Тарифи; порядок обміну повідомленнями між Сторонами – пункт 8.7 і розділ 9; порядок відмови від Договору – підпункт 6.3.1; порядок розгляду звернень (скарг) та позасудового врегулювання спорів – розділ 11 Договору.

ЗГОДА НА ЗМІНУ ПЛАТЕЖІВ ЗА ДОГОВОРОМ

Підписанням цієї Заяви Депонент відповідно до абзацу п'ятого частини сьомої статті 9 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» надає письмову згоду на зміну (у тому числі збільшення) розміру платежів за Договором у порядку, передбаченому пунктами 4.3 та 6.6 Договору, за умови повідомлення Депонента не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до набрання змінами чинності та збереження за Депонентом права розірвати Договір до цієї дати без сплати будь-яких додаткових платежів. Ця згода є окремим волевиявленням Депонента, наданим в індивідуальній частині договору приєднання, і не може бути змінена Депозитарною установою в односторонньому порядку.

ДЛЯ ІНСТИТУТІВ СПІЛЬНОГО ІНВЕСТУВАННЯ (заповнюється у разі відкриття рахунку КІФ або ПІФ)

Тип фонду: ☐ корпоративний інвестиційний фонд ☐ пайовий інвестиційний фонд.

Реєстраційний код фонду за ЄДРІСІ: _____

Для КІФ: рішення наглядової ради про укладення Договору від «___» _____ 20___ р. № _____; контактна особа фонду _____

(прізвище, ім'я, по батькові уповноваженого представника Депонента) підпис

М.П. (за наявності)

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Індивідуальний номер Заяви (індивідуальний номер Договору) Дата

Прізвище та ініціали підпис

Додаток № 2 до Положення про депозитарну діяльність ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА», затвердженого рішенням загальних зборів учасників (протокол № 30-09-2026 від 30.09.2026), чинного з 01 листопада 2026 року (тотожний Додатку № 1 до Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах для фізичної особи)

ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА
ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА»
Відомості про внесення до реєстру: депозитарна діяльність депозитарної установи – ліцензія серія АЕ № 263416 (рішення НКЦПФР № 2121 від 01.10.2013, дата видачі – 12.10.2013, строк дії – необмежений).
Місцезнаходження юридичної особи:
04116, м. Київ, вулиця Старокиївська, будинок 10,

ЗАЯВА ПРО ПРИЄДНАННЯ ДО УМОВ ДОГОВОРУ ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ /ЗАЯВА НА ВІДКРИТТЯ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ (ДЛЯ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ)

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА	
Депонент (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
Назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ	
Місце проживання Депонента	
Банківські реквізити Депонента	
Контактний номер телефону, адреса електронної пошти Депонента*	
Уповноважений представник Депонента (ПІБ, документ, що підтверджує повноваження особи)	

* у тому числі для направлення повідомлень та іншої інформації через депозитарну систему України та забезпечення участі у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему

Керуючись статтею 634 Цивільного Кодексу України, шляхом подання цієї Заяви про приєднання до умов Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах (надалі – Заява), Депонент приєднується до встановлених ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СМАРТ БОНД.ЮА» (надалі – Депозитарна установа) умов Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, розміщених на вебсайті Депозитарної установи.

Ця Заява про приєднання до умов Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, одночасно є Заявою на відкриття рахунку в цінних паперах. Підписуючи дану заяву Депонент надає розпорядження Депозитарній установі відкрити рахунок в цінних паперах.

Про всі зміни в документах, що надаються для відкриття рахунку в цінних паперах, зобов'язуюсь повідомити ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА» протягом 10 (десяти) робочих днів з дати виникнення таких змін (пункт 3.1.7 Договору).

ПОРЯДОК ЗВЕРНЕНЬ ТА ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ

Скарги (звернення) клієнтів приймаються за місцезнаходженням Депозитарної установи, зазначеним у цій Заяві, а також на її адресу електронної пошти або через Застосунок.

Орган державного регулювання: Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку, офіційний вебсайт: https://www.nssmc.gov.ua.

НАДАННЯ ПУБЛІЧНОЇ ЧАСТИНИ ДОГОВОРУ ТА ПЕРЕДДОГОВІРНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Публічна частина Договору (редакція від «30» вересня 2026 р., чинна з «01» листопада 2026 р.), Тарифи (редакція від «30» вересня 2026 р., чинні з «01» листопада 2026 р.), Внутрішнє положення про депозитарну діяльність (редакція від «30» вересня 2026 р., чинне з «01» листопада 2026 р.), надані Депоненту в момент підписання цієї Заяви у форматі, придатному для зчитування, збереження та відтворення, і розміщені у відповідних розділах вебсайту Депозитарної установи https://bond.ua/.

Депонент підтверджує, що він ознайомився з умовами Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, Тарифами та Внутрішнім положенням про депозитарну діяльність, зобов'язується виконувати умови Договору і Тарифів та дотримуватися встановленого Внутрішнім положенням порядку подання документів і проведення депозитарних операцій, та обирає наступний тариф:

- ☐ Тариф «БОНД СМАРТ»
- ☐ Тариф «БОНД ПРОСТО»
- ☐ Тариф «БОНД ІНВЕСТ»
- ☐ Тариф «БОНД ПРОФІ»
- ☐ Тариф «БОНД АКЦІОНЕР»

Депонент мав можливість зберегти та відтворити текст зазначених документів. Датою їх надання є дата, зазначена у цій Заяві.

Тим самим способом і до підписання цієї Заяви Депонент у повному обсязі отримав інформацію, передбачену статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії».

Примірник публічної частини Договору і Тарифів у вигляді окремого документа надається на запит Депонента (пункт 9.7 Договору), примірник цієї Заяви – у порядку пункту 9.10 Договору.

ІСТОТНІ УМОВИ ДОГОВОРУ (частина друга статті 9 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії»)

Назва договору: Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах. Предмет договору: депозитарна діяльність депозитарної установи –

відкриття та обслуговування рахунку в цінних паперах Депонента (пункт 1.1 Договору). Строк дії Договору – пункти 6.1–6.2; порядок зміни умов і припинення дії – розділ 6; права, обов'язки та відповідальність Сторін – розділи 2, 3, 5; вартість послуг, строки та порядок оплати – розділ 4 Договору і Тарифи; порядок обміну повідомленнями між Сторонами – пункт 8.7 і розділ 9; порядок відмови від Договору – підпункт 6.3.1; порядок розгляду звернень (скарг) та позасудового врегулювання спорів – розділ 11 Договору.

ЗГОДА НА ЗМІНУ ПЛАТЕЖІВ ЗА ДОГОВОРОМ

Підписанням цієї Заяви Депонент відповідно до абзацу п'ятого частини сьомої статті 9 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» надає письмову згоду на зміну (у тому числі збільшення) розміру платежів за Договором у порядку, передбаченому пунктами 4.3 та 6.6 Договору, за умови повідомлення Депонента не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до набрання змінами чинності та збереження за Депонентом права розірвати Договір до цієї дати без сплати будь-яких додаткових платежів. Ця згода є окремим волевиявленням Депонента, наданим в індивідуальній частині договору приєднання, і не може бути змінена Депозитарною установою в односторонньому порядку.

(прізвище, ім'я, по батькові Депонента / уповноваженого представника Депонента) підпис

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Індивідуальний номер Заяви (індивідуальний номер Договору) Дата

Прізвище та ініціали підпис

Додаток 3
до Положення про депозитарну діяльність ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА», затвердженого рішенням загальних зборів учасників (протокол № 30-09-2026 від 30.09.2026), чинного з 01 листопада 2026 року

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКА					
1.1. Прізвище, ім’я, по батькові					
1.2. Дата народження		1.3. Місце народження			
1.4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків		1.5. Громадянство			
1.6. Країна (країни) податкового резидентства					
1.7. Документ, що посвідчує особу	☐ паспорт ☐ ID-картка ☐ паспорт для виїзду за кордон		серія, номер		
1.8. Ким і коли виданий			1.9. Строк дії		
2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ (за наявності)					
2.1. Прізвище, ім’я, по батькові (найменування)					
2.2. Вид, номер і дата видачі документа, що підтверджує повноваження					
3. АДРЕСА					
3.1. Адреса реєстрації місця проживання (з поштовим індексом)					
3.2. Адреса фактичного місця проживання (якщо відрізняється від адреси реєстрації)					
4. ЗАСОБИ ЗВ’ЯЗКУ					
4.1. Контактний телефон					
4.2. Адреса електронної пошти для направлення повідомлень та іншої інформації через депозитарну систему України та забезпечення участі у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему					
5. БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ДЛЯ ВИПЛАТИ ДОХОДІВ					
5.1. Найменування банку		IBAN		валюта	
6. ДОДАТКОВІ УМОВИ ОБСЛУГОВУВАННЯ					
6.1. Порядок надання та отримання інформації і документів	☐ електронною поштою; ☐ через Застосунок або сервіс електронного документообігу (пункт 9.2 Договору)				
6.2. Порядок і строк перерахування доходу за цінними паперами	Порядок та строки перерахування виплат доходу за цінними паперами визначаються пунктом 8.9 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та главою 8.2 Положення про депозитарну діяльність Депозитарної установи				
6.3. Порядок і строк надання інформації про корпоративні операції емітентів	Протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання відповідної інформації Депозитарна установа повідомляє депонента на адресу електронної пошти, зазначену в розділі 4 цієї Анкети				
7. КЕРУЮЧИЙ РАХУНКОМ					
7.1. Наявність керуючого рахунком у цінних паперах	☐ Є (Анкета керуючого рахунком додається) ☐ НЕМАЄ				
8. ПРЕДСТАВНИК ДЛЯ УЧАСТІ У ЗБОРАХ ВЛАСНИКІВ АКЦІЙ / АКЦІЙ КІФ / ОБЛІГАЦІЙ					
8.1. Наявність представника	☐ Є (заповніть пп. 8.2–8.3) ☐ НЕМАЄ				
8.2. Прізвище, ім’я, по батькові / найменування представника			ідентифікаційний код / РНОКПП		
8.3. Мобільний телефон		Адреса електронної пошти			

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ЦІЙ АНКЕТІ, НЕСЕ ОСОБА, ЯКА ЇЇ ПІДПИСАЛА.

Власник рахунка / уповноважена особа _____ _____
(підпис) *(прізвище, ім’я, по батькові)*

«____» _____ 20___ р.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ*			
Номер рахунку в цінних паперах		Дата обробки Анкети	
Номер договору		Дата договору	
Відповідальна особа Депозитарної установи			

** заповнюються у разі складання Анкети у паперовій формі*

Додаток 4
до Положення про депозитарну діяльність ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА», затвердженого рішенням загальних зборів учасників (протокол № 30-09-2026 від 30.09.2026), чинного з 01 листопада 2026 року

АНКЕТА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКА					
1.1. Повне найменування юридичної особи / ПІФ і КУА, яка його створила					
1.2. Скорочене найменування (за наявності)					
1.3. Код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер (нерезидент) / код ПІФ за ЄДРІСІ та код КУА					
1.4. Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)					
1.5. Печатка	☐ у юридичної особи наявна печатка ☐ у юридичної особи відсутня печатка				
2. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКА					
2.1. Прізвище, ім’я, по батькові					
2.2. Документ, що підтверджує повноваження		строк дії			
3. БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА СТРОКИ ВИПЛАТ					
3.1. Найменування банку		IBAN		валюта	
3.2. Порядок і строк перерахування виплат доходу за цінними паперами	Порядок та строки перерахування виплат доходу за цінними паперами визначаються пунктом 8.9 Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та главою 8.2 Положення про депозитарну діяльність Депозитарної установи				
3.3. Порядок і строк надання інформації про корпоративні операції емітентів	Протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання відповідної інформації Депозитарна установа повідомляє депонента на адресу електронної пошти, зазначену в пункті 5.3.3 цієї Анкети				
4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ					
4.1. Порядок надання та отримання інформації і документів	☐ особисто; ☐ поштою; ☐ електронною поштою; ☐ через Застосунок або сервіс електронного документообігу (пункт 9.2 Договору)				
5. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ					
5.1. Адреса для листування		5.2. Контактний телефон			
5.3.1. Адреса електронної пошти (загальна)		5.3.2. Для отримання рахунків-фактур			
5.3.3. Для повідомлень про корпоративні операції		5.3.4. Для отримання виписок			
5.4. Адреса електронної пошти для направлення повідомлень через депозитарну систему України та участі у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему					
6. СТАТУС ПОДАТКОВОГО РЕЗИДЕНТСТВА					
6.1. Статус податкового резидентства власника рахунка					
6.2. Кінцеві бенефіціарні власники (прізвище, ім’я, по батькові) та статус їх податкового резидентства	1. _____ 2. _____				
7. КЕРУЮЧИЙ РАХУНКОМ*					
7.1. Наявність керуючого рахунком у цінних паперах	☐ Є (Анкета керуючого рахунком додається) ☐ НЕМАЄ				
8. ПРЕДСТАВНИК ДЛЯ УЧАСТІ У ЗБОРАХ ВЛАСНИКІВ АКЦІЙ / АКЦІЙ КІФ / ОБЛІГАЦІЙ					
8.1. Наявність представника	☐ Є (заповніть пп. 8.2–8.3) ☐ НЕМАЄ				
8.2. Найменування / прізвище, ім’я, по батькові представника		ідентифікаційний код / РНОКПП			
8.3. Мобільний телефон		Адреса електронної пошти			
9. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності)					

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ЦІЙ АНКЕТІ, НЕСЕ ОСОБА, ЯКА ЇЇ ПІДПИСАЛА.

Уповноважена особа власника рахунка _____ _____
(підпис, М.П. за наявності) *(прізвище, ім’я, по батькові)*

«____» _____ 20___ р.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ**			
Депозитарний код рахунку в цінних паперах		Дата відкриття рахунка	
Відповідальна особа Депозитарної установи			

** керуючий рахунком — особа, якій депонентом чи номінальним утримувачем надані повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, а також Фонд гарантування вкладів фізичних осіб, АРМА (визначена нею особа) та суб’єкт управління об’єктами державної / комунальної власності — у випадках, встановлених законодавством.*
*** заповнюються у разі складання Анкети у паперовій формі*

Додаток 5
до Положення про депозитарну діяльність ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА», затвердженого рішенням загальних зборів учасників (протокол № 30-09-2026 від 30.09.2026), чинного з 01 листопада 2026 року

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

(керуючий — фізична особа)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКА			
1.1. Повне найменування (юридична особа) / прізвище, ім’я, по батькові (фізична особа)			
1.2. Код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер (нерезидент) або документ, що посвідчує особу, і РНОКПП (для фізичної особи)			
1.3. Депозитарний код рахунку в цінних паперах			
2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ			
2.1. Прізвище, ім’я, по батькові			
2.2. Документ, що посвідчує особу (вид, серія, номер, ким і коли виданий)		РНОКПП	
2.3. Адреса реєстрації місця проживання (з поштовим індексом)			
2.4. Поштова адреса (якщо відрізняється)			
2.5. Діє на підставі (назва, дата і номер документа)			
3. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ			
3.1. Обсяг повноважень (обрати потрібне)	☐ адміністративні операції ☐ облікові операції ☐ інформаційні операції ☐ інше _____		
3.2. Випуск цінних паперів, за яким призначається керуючий (обрати потрібне)	☐ будь-який випуск цінних паперів ☐ певний випуск: _____ (повне найменування емітента, код за ЄДРПОУ, ISIN, вид цінних паперів)		
3.3. Строк дії повноважень			
4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ			
4.1. Порядок надання та отримання інформації і документів	☐ особисто; ☐ засобами поштового зв’язку; ☐ електронною поштою; ☐ інше _____		
5. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ			
5.1. Адреса для листування		5.2. Контактний телефон	
5.3. Адреса електронної пошти			
6. СТАТУС ПОДАТКОВОГО РЕЗИДЕНТСТВА			
6.1. Статус податкового резидентства керуючого рахунком			
7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності)			

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ЦІЙ АНКЕТІ, НЕСЕ ОСОБА, ЯКА ЇЇ ПІДПИСАЛА.

Розпорядник рахунка _____ _____
(підпис, М.П. за наявності) *(прізвище, ім’я, по батькові)*

«____» _____ 20___ р.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ*			
Депозитарний код рахунку в цінних паперах		Дата обробки Анкети	
Відповідальна особа Депозитарної установи			

** заповнюються у разі складання Анкети у паперовій формі*

Додаток 6
до Положення про депозитарну діяльність ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА», затвердженого рішенням загальних зборів учасників (протокол № 30-09-2026 від 30.09.2026), чинного з 01 листопада 2026 року

АНКЕТА КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

(керуючий — юридична особа)

1. ВІДОМОСТІ ПРО ВЛАСНИКА РАХУНКА			
1.1. Повне найменування (юридична особа) / прізвище, ім’я, по батькові (фізична особа)			
1.2. Код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер (нерезидент) або документ, що посвідчує особу, і РНОКПП (для фізичної особи)			
1.3. Депозитарний код рахунку в цінних паперах			
2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ			
2.1. Повне найменування			
2.2. Скорочене найменування (за наявності)			
2.3. Код за ЄДРПОУ (резидент) / номер реєстрації в країні місцезнаходження (нерезидент)			
2.4. Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)			
2.5. Печатка	☐ у юридичної особи наявна печатка ☐ у юридичної особи відсутня печатка		
2.6. Діє на підставі (назва, дата і номер документа)			
3. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ			
3.1. Обсяг повноважень (обрати потрібне)	☐ адміністративні операції ☐ облікові операції ☐ інформаційні операції ☐ інше _____		
3.2. Випуск цінних паперів, за яким призначається керуючий (обрати потрібне)	☐ будь-який випуск цінних паперів ☐ певний випуск: _____ (повне найменування емітента, код за ЄДРПОУ, ISIN, вид цінних паперів)		
3.3. Строк дії повноважень			
4. ВІДОМОСТІ ПРО РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКА			
4.1. Прізвище, ім’я, по батькові			
4.2. Документ, що підтверджує повноваження (назва, дата, номер)		строк дії	
5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТІВ			
5.1. Порядок надання та отримання інформації і документів	☐ особисто; ☐ засобами поштового зв’язку; ☐ електронною поштою; ☐ інше _____		
6. КОНТАКТНІ ДАНІ ДЛЯ ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ ТА ДОКУМЕНТАМИ			
6.1. Адреса для листування		6.2. Контактний телефон	
6.3. Адреса електронної пошти			
7. СТАТУС ПОДАТКОВОГО РЕЗИДЕНТСТВА			
7.1. Статус податкового резидентства керуючого рахунком			
7.2. Кінцеві бенефіціарні власники керуючого рахунком (прізвище, ім’я, по батькові / найменування) та статус їх податкового резидентства	1. _____ 2. _____		
8. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності)			

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ЦІЙ АНКЕТІ, НЕСЕ ОСОБА, ЯКА ЇЇ ПІДПИСАЛА.

Розпорядник рахунка _____ _____
(підпис, М.П. за наявності) *(прізвище, ім’я, по батькові)*

«____» _____ 20___ р.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ*			
Депозитарний код рахунку в цінних паперах		Дата обробки Анкети	
Відповідальна особа Депозитарної установи			

** заповнюються у разі складання Анкети у паперовій формі*

Додаток 7
до Положення про депозитарну діяльність

АНКЕТА ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ

Депозитарний код рахунку в цінних паперах заставодавця					
1. РЕКВІЗИТИ ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ					
1.1. Повне найменування (юридична особа) / прізвище, ім'я, по батькові (фізична особа)					
1.2. Код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер (нерезидент) або документ, що посвідчує особу, і РНОКПП (для фізичної особи)					
1.3. Місцезнаходження / місце проживання					
1.4. Контактний телефон		1.5. Адреса електронної пошти			
1.6. Печатка (для юридичної особи)	☐ у юридичної особи наявна печатка ☐ у юридичної особи відсутня печатка				
1.7. Порядок надання та отримання інформації і документів	☐ особисто; ☐ поштою; ☐ електронною поштою				
2. УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА ЗАСТАВОДЕРЖАТЕЛЯ					
2.1. Прізвище, ім'я, по батькові					
2.2. Реєстраційний номер облікової картки платника податків					
2.3. Адреса реєстрації місця проживання					
2.4. Документ, що підтверджує повноваження (назва, дата видачі, номер)			строк дії		
2.5. Обсяг повноважень					
2.6. Уповноважена особа заставодержателя надає згоду ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА» на обробку її персональних даних, зазначених у цій Анкеті, відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних»	_____ (підпис уповноваженої особи)				
3. КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ					
3.1. Телефон		3.2. Адреса електронної пошти		3.3. Контактна особа	
4. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності)					

Заставодержатель бере на себе відповідальність за достовірність даних, зазначених у цій Анкеті.

Заставодержатель _____ _____
(підпис, М.П. за наявності) *(прізвище, ім'я, по батькові, посада — для юридичної особи)*

«____» _____ 20___ р.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ*			
Вхідний реєстраційний номер		Дата обробки Анкети	
Відповідальна особа Депозитарної установи			

** заповнюються у разі складання Анкети у паперовій формі*

Додаток 8
до Положення про депозитарну діяльність ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА», затвердженого рішенням загальних зборів учасників (протокол № 30-09-2026 від 30.09.2026), чинного з 01 листопада 2026 року

КАРТКА ЗІ ЗРАЗКАМИ ПІДПИСІВ РОЗПОРЯДНИКІВ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ТА ВІДБИТКА ПЕЧАТКИ (у разі її наявності)

(власник рахунка — юридична особа)

1. ВЛАСНИК РАХУНКА	
1.1. Повне найменування юридичної особи / ПІФ і КУА, яка його створила	
1.2. Скорочене найменування (за наявності)	
1.3. Код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер (нерезидент) / код ПІФ за ЄДРІСІ та код КУА	
1.4. Місцезнаходження (із зазначенням країни реєстрації)	
1.5. Статус особи (обрати потрібне)	☐ власник рахунка ☐ керуючий рахунком ☐ заставодержатель
2. ОБМЕЖЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ РОЗПОРЯДНИКІВ РАХУНКА (за наявності)	

Наведені нижче зразки підписів і відбитка печатки просимо вважати обов’язковими під час здійснення операцій за рахунком у цінних паперах. Розпорядження та інші документи в паперовій формі вважаються дійсними за наявності на них одного із зазначених підписів та відбитка печатки (у разі використання юридичною особою печатки).

3. ЗРАЗКИ ПІДПИСІВ РОЗПОРЯДНИКІВ РАХУНКА ТА ВІДБИТКА ПЕЧАТКИ			
Посада	**Прізвище, ім’я, по батькові**	**Зразок підпису**	**Зразок відбитка печатки**
Кількість рядків у таблиці за потреби збільшується депонентом самостійно відповідно до фактичної кількості розпорядників рахунка.			

4. ЗАТВЕРДЖЕННЯ КАРТКИ ВЛАСНИКОМ РАХУНКА					
Посада		Прізвище, ім’я, по батькові		підпис, М.П.	
Якщо картку затверджує особа, яка не є керівником, Депозитарній установі подаються документи, що підтверджують її повноваження.					

5. РЕКВІЗИТИ, ЩО ЗАПОВНЮЄ ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА					
5.1. Спосіб засвідчення зразків підписів (обрати потрібне)	☐ картку затверджено керівником (іншою уповноваженою установчими документами особою) та скріплено печаткою — розділ 4 (юридична особа — резидент, яка використовує печатку); ☐ картку підписано у присутності працівника Депозитарної установи — пункт 5.2 (юридична особа — резидент, яка не використовує печатку); ☐ картку засвідчено нотаріально (посадовою особою, яка відповідно до закону має право вчиняти такі нотаріальні дії) — юридична особа — резидент, яка не використовує печатку (як альтернатива), або юридична особа — нерезидент (обов’язково)				
Реквізити посвідчувального напису					
5.2. Працівник Депозитарної установи, у присутності якого підписано картку		посада		підпис	
Керівник депозитарного підрозділу		підпис, М.П.			
Депозитарний код рахунку в цінних паперах		Дата відкриття рахунка			
Дата складання картки	«____» _____ 20___ р.				

Картка підлягає переоформленню у разі зміни розпорядників рахунку в цінних паперах, обсягу їх повноважень або зразків підписів.

Додаток 8.1
до Положення про депозитарну діяльність ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА», затвердженого рішенням загальних зборів учасників (протокол № 30-09-2026 від 30.09.2026), чинного з 01 листопада 2026 року

КАРТКА ЗІ ЗРАЗКАМИ ПІДПИСІВ РОЗПОРЯДНИКІВ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ ТА ВІДБИТКА ПЕЧАТКИ

(власник рахунка — корпоративний інвестиційний фонд)

1. ВЛАСНИК РАХУНКА — КОРПОРАТИВНИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ ФОНД			
1.1. Повне найменування Фонду			
1.2. Скорочене найменування (за наявності)			
1.3. Код за ЄДРПОУ / реєстраційний код за ЄДРІСІ			
1.4. Місцезнаходження			
2. КЕРУЮЧИЙ РАХУНКОМ — КОМПАНІЯ З УПРАВЛІННЯ АКТИВАМИ ФОНДУ			
2.1. Повне найменування			
2.2. Код за ЄДРПОУ		2.3. Місцезнаходження	
2.4. Ліцензія на провадження діяльності з управління активами інституційних інвесторів			
2.5. Підстава повноважень керуючого рахунком			
3. ОБМЕЖЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ РОЗПОРЯДНИКІВ РАХУНКА (за наявності)			

Наведені нижче зразки підписів і відбитків печаток просимо вважати обов’язковими під час здійснення операцій за рахунком у цінних паперах. Розпорядження та інші документи в паперовій формі вважаються дійсними за наявності на них одного із зазначених підписів та відбитка печатки (у разі використання печатки).

4. ЗРАЗКИ ПІДПИСІВ РОЗПОРЯДНИКІВ РАХУНКА

Посада	**Прізвище, ім’я, по батькові**	**Документ, що підтверджує повноваження**	**Зразок підпису**

Кількість рядків у таблиці за потреби збільшується самостійно відповідно до фактичної кількості розпорядників рахунка.

5. ЗРАЗКИ ВІДБИТКІВ ПЕЧАТОК

Відбиток печатки керуючого рахунком	**Відбиток печатки Фонду**

Відбиток печатки Фонду проставляється лише у разі призначення одним із розпорядників рахунка особи, що входить до складу наглядової ради Фонду. Печатка проставляється за умови її використання відповідною особою.

6. ЗАТВЕРДЖЕННЯ КАРТКИ

Керуючий рахунком	посада		П.І.Б.		підпис, М.П.	
Фонд — голова наглядової ради	посада		П.І.Б.		підпис, М.П.	

Затвердження головою наглядової ради Фонду і скріплення печаткою Фонду обов’язкові лише у разі призначення одним із розпорядників рахунка особи, що входить до складу наглядової ради Фонду. Якщо картку затверджує особа, яка не є керівником керуючого рахунком, Депозитарній установі подаються документи, що підтверджують її повноваження.

7. РЕКВІЗИТИ, ЩО ЗАПОВНЮЄ ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА

7.1. Спосіб засвідчення зразків підписів (обрати потрібне)	☐ картку затверджено керівником (іншою уповноваженою особою) керуючого рахунком — та, у відповідному випадку, головою наглядової ради Фонду — і скріплено печаткою (печатками) — розділ 6; ☐ картку підписано у присутності працівника Депозитарної установи — пункт 7.2; ☐ картку засвідчено нотаріально			
Реквізити посвідчувального напису				
7.2. Працівник Депозитарної установи, у присутності якого підписано картку	посада		П.І.Б., підпис	
Керівник депозитарного підрозділу			підпис, М.П.	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах		Дата відкриття рахунка		
Дата складання картки	«____» _____ 20___ р.			

Картка підлягає переоформленню у разі зміни розпорядників рахунку в цінних паперах, обсягу їх повноважень або зразків підписів. Картка не подається у випадках, передбачених главою 6.5 розділу 6 Положення про депозитарну діяльність та пунктом 9.12 Договору.

Додаток 9
до Положення про депозитарну діяльність ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА», затвердженого рішенням загальних зборів учасників (протокол № 30-09-2026 від 30.09.2026), чинного з 01 листопада 2026 року

КАРТКА ЗРАЗКА ПІДПИСУ РОЗПОРЯДНИКА РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

(власник рахунка — фізична особа)

1. ВЛАСНИК РАХУНКА	
1.1. Прізвище, ім’я, по батькові	
1.2. Місце проживання або місце тимчасового перебування (з поштовим індексом)	
1.3. Реєстраційний номер облікової картки платника податків	
1.4. Статус особи (обрати потрібне)	☐ власник рахунка ☐ керуючий рахунком ☐ заставодержатель
2. ОБМЕЖЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ РОЗПОРЯДНИКІВ РАХУНКА (за наявності)	

Зразки підписів, наведені нижче, прошу вважати обов’язковими під час здійснення операцій за рахунком у цінних паперах на підставі документів у паперовій формі.

3. ЗРАЗКИ ПІДПИСІВ РОЗПОРЯДНИКІВ РАХУНКА		
Прізвище, ім’я, по батькові	**Документ, що посвідчує особу (вид, серія, номер, ким і коли виданий)**	**Зразок підпису**
Кількість рядків у таблиці за потреби збільшується депонентом самостійно відповідно до фактичної кількості розпорядників рахунка.		

4. РЕКВІЗИТИ, ЩО ЗАПОВНЮЄ ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА					
4.1. Спосіб засвідчення зразка підпису (обрати потрібне)	☐ картку підписано у присутності працівника Депозитарної установи (реквізити зазначено в пункті 4.2); ☐ картку засвідчено нотаріально (посадовою особою, яка відповідно до закону має право вчиняти такі нотаріальні дії)				
Реквізити посвідчувального напису					
4.2. Працівник Депозитарної установи, у присутності якого заповнено картку		посада		підпис	
Керівник депозитарного підрозділу		підпис, М.П.			
Депозитарний код рахунку в цінних паперах		Дата відкриття рахунка			
Дата складання картки	«____» _____ 20___ р.				

Картка підлягає переоформленню у разі зміни розпорядника рахунку в цінних паперах, обсягу його повноважень або зразка підпису.

Додаток № 9.1

до Положення про депозитарну діяльність ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА», затвердженого рішенням загальних зборів учасників (протокол № 30-09-2026 від 30.09.2026), чинного з 01 листопада 2026 року

ЗАЯВА

про надання зразка підпису розпорядника рахунку в цінних паперах

Цей документ не є карткою із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах. Зразок підпису надається в порядку, за формою та у спосіб, встановлені главою 6.5 розділу 6 Положення про депозитарну діяльність ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА», на підставі абзацу четвертого пункту 3 розділу І Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 № 735.

1. Відомості про депонента (клієнта)

Повне найменування (прізвище, власне ім’я, по батькові)	
Код за ЄДРПОУ / номер реєстрації в країні місцезнаходження / РНОКПП	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах	

2. Відомості про розпорядника рахунку в цінних паперах

Прізвище, власне ім’я, по батькові	
Назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, орган, що видав	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
Зареєстроване або задекларване місце проживання (перебування)	
Посада (для представника юридичної особи)	
Документ, на підставі якого діє (назва, дата, номер)	
Обсяг повноважень (адміністративні / облікові / інформаційні операції; інше)	
Строк дії повноважень	

3. Зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах

Наведений нижче зразок підпису прошу вважати обов’язковим при перевірці розпоряджень та інших документів, що подаються Депозитарній установі у формі паперового документа.

Зразок підпису № 1	**Зразок підпису № 2**
Відбиток печатки юридичної особи – нерезидента (у разі її використання)	

Поле для відбитка печатки заповнюється, якщо депонентом є юридична особа – нерезидент, яка використовує печатку.

Місце складання _____ Дата «____» _____ 20____ р.

Розпорядник рахунку в цінних паперах _____ / _____ /

(підпис) (П.І.Б.)

4. Згода на відеофіксацію та обробку персональних даних

(заповнюється у разі підтвердження зразка підпису під час дистанційної відеосесії)

Надаю згоду ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА» на проведення відеофіксації сесії дистанційної відеоверифікації та на обробку моїх персональних даних, у тому числі біометричних (зображення обличчя), відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», з метою підтвердження зразка мого підпису та виконання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом. Проінформований(а) про строк зберігання відеозапису — протягом строку існування рахунку в цінних паперах та не менше п’яти років з дати його закриття.

Розпорядник рахунку в цінних паперах _____ / _____ /

(підпис) (П.І.Б.)

5. ВІДМІТКА ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ПРО ПІДТВЕРДЖЕННЯ ЗРАЗКА ПІДПИСУ

Спосіб підтвердження (обрати потрібне):

☐ А — підпис на цій Заяві засвідчено нотаріусом / іноземним нотаріусом / консульською посадовою особою України (пункт 6.5.4)

☐ Б — зразок підпису підтверджено документом іноземної фінансової установи або корпоративними (установчими, представницькими) документами (пункт 6.5.5)

☐ В — зразок підпису отримано під час сесії дистанційної відеоверифікації (пункт 6.5.6)

☐ Д — зразок підпису отримано з наявного нотаріально посвідченого (засвідченого) документа (пункт 6.5.8)

☐ Додатково: Г — проведено звірку із зображенням підпису в документі, що посвідчує особу (пункт 6.5.7). Результат звірки: ☐ збігається ☐ не збігається

Реквізити підтверджуючих документів	
Унікальний ідентифікатор відеозапису сесії (для способу В)	
Дата проведення сесії відеоверифікації (для способу В)	
Дата надходження оригіналу Заяви (для способу В)	
Результат звірки підпису на оригіналі з підписом на відеозаписі та скановній копії	☐ збігається ☐ не збігається

Уповноважений працівник Депозитарної установи:

П.І.Б. _____ Посада _____

Дата «____» _____ 20____ р. Підпис _____ М.П.

Другий працівник (для депонентів високого рівня ризику):

П.І.Б. _____ Посада _____ Підпис _____

Додаток 10

РОЗПОРЯДЖЕННЯ №____
на виконання облікової операції
від "___"_____202_ р.

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ (ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

Операція між депонентами різних депозитарних установ		зарахування прав на ЦП		списання прав на ЦП
Операція між депонентами однієї депозитарної установи		переказ-одержання прав на ЦП		переказ-постачання прав на ЦП

ПІДСТАВА ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ОПЕРАЦІЇ
(правочин щодо цінних паперів, договір купівлі-продажу, міни, дарування, позики цінних паперів тощо)

Назва, номер і дата складання документа(ів), який(і) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції	

ВІДОМОСТІ ПРО ДОГОВІР, ЩО Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ ПЕРЕХОДУ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЦІННІ ПАПЕРИ *(ЗАПОВНЮЄТЬСЯ, ЯКЩО ПІДСТАВОЮ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ОПЕРАЦІЇ Є ДОГОВІР ЩОДО ПЕРЕХОДУ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЦІННІ ПАПЕРИ)*

Вид правочину *(обрати потрібне)*		правочином передбачена оплата грошовими коштами (оплатний правочин)
		правочином не передбачена оплата грошовими коштами
Сума правочину (цифрами та прописом) (для оплатних правочинів)		
Порядок розрахунків за правочином (для оплатних правочинів) *(обрати потрібне)*		у готівковій формі
		у безготівковій формі
		форма розрахунків за договором не визначена

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА /НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА

Депозитарний код рахунку в ЦП	
Найменування (для юридичної особи)/ прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи)	
Ідентифікаційний код*	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ (для фіз. осіб)	

ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦП *(за наявності)*

Найменування (для юридичної особи)/ прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи)	
Ідентифікаційний код*	

ВІДОМОСТІ ПРО КОНТРАГЕНТА *(ЗАПОВНИТИ ПОТРІБНЕ)*

Депозитарний код рахунку в ЦП	
Найменування депозитарної установи контрагента	
Код МДО депозитарної установи контрагента	
Найменування (для юр. осіб) або ПІБ (для фіз. осіб)	
Ідентифікаційний код*	
Країна реєстрації	

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ

Найменування Емітента	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Код цінних паперів (ISIN)	
Кількість цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера	
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом)	

ВІДОМОСТІ ПРО ІНВЕСТИЦІЙНУ ФІРМУ, ЩО ДІЯЛА В ІНТЕРЕСАХ ДЕПОНЕНТА *(ЗАПОВНЮЄТЬСЯ У РАЗІ УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ЩОДО ФІНАНСОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ ЗА УЧАСТЮ ІНВЕСТИЦІЙНОЇ ФІРМИ, У ТОМУ ЧИСЛІ У РАЗІ, КОЛИ ЗГІДНО ІЗ ЗАКОНОДАВСТВОМ УЧАСТЬ ІНВЕСТИЦІЙНОЇ ФІРМИ Є ОБОВ'ЯЗКОВОЮ)*

Найменування інвестиційної фірми (повне або скорочене)	
Код за ЄДРПОУ інвестиційної фірми	
Місцезнаходження інвестиційної фірми	
Відомості про ліцензію інвестиційної фірми (серія, номер, строк дії ліцензії (у разі наявності))	

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(ЗАПОВНЮЄТЬСЯ ЗА НЕОБХІДНОСТІ)* _____

_____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ *(ПІДКРЕСЛИТИ)***: ТЕРМІНОВО, ІНШЕ** _____

ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В РОЗПОРЯДЖЕННІ, НА ПІДСТАВІ ЯКОГО ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.

Підпис Розпорядника рахунку /_____/_____

підпис, М.П. ** **П.І.Б.**

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ***

Дата реєстрації _____/_____/20__ р.		Реєстраційний номер	
Уповноважена особа депозитарної установи	_____/ _____		М.П.

** Код ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду, номер реєстрації (для юридичної особи - нерезидента) або реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фіз. осіб)*
***- для юридичної особи (за наявності)*
**** - заповнюються у разі складання розпорядження у паперовій формі*

Додаток 11

РОЗПОРЯДЖЕННЯ №____
на виконання облікової
транскордонної операції
від "___"_____202_ р.

1. *ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ (ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)*

Операція між депонентами різних депозитарних установ		зарахування прав на ЦП		списання прав на ЦП	
Операція між депонентами однієї депозитарної установи		переказ-одержання прав на ЦП		переказ-постачання прав на ЦП	
Дата розрахунків (SD)		Дата угоди (TD)			

2. ПІДСТАВА ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ОПЕРАЦІЇ
(правочин щодо цінних паперів, договір купівлі-продажу, міни, дарування, позики цінних паперів тощо)

1. Назва, номер і дата складання документа(ів), який(і) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції	

3. **ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА**

Депозитарний код рахунку в ЦП	
Найменування (для юр.осіб) або ПІБ (для фіз. осіб)	
Код ЄДРПОУ (номер реєстрації) або РНОКПП (для фіз. осіб)	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ (для фіз. осіб)	

4. ***ВІДОМОСТІ ПРО КОНТРАГЕНТА (BENE. ACCT)*** *(ЗАПОВНИТИ ПОТРІБНЕ)*

Номер рахунку в ЦП	
Найменування (для юр.осіб) або ПІБ (для фіз. осіб)	
Країна резидентства	

5. ***ВІДОМОСТІ ПРО ІНОЗЕМНУ ДЕПОЗИТАРНУ УСТАНОВУ/РОЗРАХУНКОВОГО АГЕНТА (REAG/DEAG)***

Найменування	
BIC код	
Номер рахунку депозитарної установи в депозитарії	
Найменування депозитарію/місця розрахунку (PSET)	

6. ***ВІДОМОСТІ ПРО НОМІНАЛЬНОГО УТРИМУВАЧА (BUYR/SELL)*** *(при наявності)*

Найменування	
BIC код	
Номер рахунку	

7. ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ, ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ

Найменування Емітента	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Код цінних паперів (ISIN)	
Кількість цінних паперів	
Номінальна вартість одного цінного папера	
Загальна номінальна вартість цінних паперів (цифрами та прописом)	

8. ***ВІДОМОСТІ ПРО ІНВЕСТИЦІЙНУ ФІРМУ, ЗА УЧАСТЮ ЯКОЇ УКЛАДЕНО ДОГОВІР*** *(ЗАПОВНЮЄТЬСЯ У РАЗІ УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ЩОДО ФІНАНСОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ ЗА УЧАСТЮ ІНВЕСТИЦІЙНОЇ ФІРМИ, У ТОМУ ЧИСЛІ У РАЗІ, КОЛИ ЗГІДНО ІЗ ЗАКОНОДАВСТВОМ УЧАСТЬ ІНВЕСТИЦІЙНОЇ ФІРМИ Є ОБОВ'ЯЗКОВОЮ)*

Найменування інвестиційної фірми (повне або скорочене)		
Код за ЄДРПОУ інвестиційної фірми		
Місцезнаходження інвестиційної фірми		
Відомості про ліцензію інвестиційної фірми (серія, номер, строк дії ліцензії (у разі наявності))		
Договір укладений за участю/посередництвом інвестиційної фірми, яка діє в інтересах *(обрати потрібне)*		депонента
		контрагента
		Інвестиційна фірма діє від свого імені та у власних інтересах

9. ВІДОМОСТІ ПРО ДОГОВІР, ЩО Є ПІДСТАВОЮ ДЛЯ ПЕРЕХОДУ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЦІННІ ПАПЕРИ *(ЗАПОВНЮЄТЬСЯ, ЯКЩО ПІДСТАВОЮ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ОПЕРАЦІЇ Є ДОГОВІР ЩОДО ПЕРЕХОДУ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЦІННІ ПАПЕРИ)*

Вид правочину *(обрати потрібне)*		правочином передбачена оплата грошовими коштами (оплатний правочин)
		правочином не передбачена оплата грошовими коштами
Сума правочину (цифрами та прописом) (для оплатних правочинів)		
Порядок розрахунків за правочином (для оплатних правочинів) *(обрати потрібне)*		у готівковій формі
		у безготівковій формі
		форма розрахунків за договором не визначена

10. **ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ** *(ЗАПОВНЮЄТЬСЯ ЗА НЕОБХІДНОСТІ)*
_____

11. СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ *(ПІДКРЕСЛИТИ)*: **ТЕРМІНОВО, ІНШЕ**
_____

ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В РОЗПОРЯДЖЕННІ, НА ПІДСТАВІ ЯКОГО ДЕПОЗИТАРНІЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ.

Підпис Розпорядника рахунку /_____/_____
підпис, М.П. ** **П.І.Б.**

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ***

Дата реєстрації ____/____/20__ р.		Реєстраційний номер	
Уповноважена особа депозитарної установи		_____/ _____ М.П.	

** Код ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду, номер реєстрації (для юридичної особи - нерезидента) або реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фіз. осіб)*

***- для юридичної особи (за наявності)*

**** - заповнюються у разі складання розпорядження у паперовій формі*

Додаток 12

РОЗПОРЯДЖЕННЯ №____ від «_____» _____20__р.
на виконання інформаційної операції

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА

Депозитарний код рахунку в ЦП	
Найменування (для юридичної особи)/ прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи)	
Ідентифікаційний код*	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ (для фіз. осіб)	

ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦП *(за наявності)*

Найменування (для юридичної особи)/ прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи)	
Ідентифікаційний код*	

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ (ЗАПОВНИТИ НЕОБХІДНЕ)

	надання виписки про стан рахунку в цінних паперах станом на «___» _____20 ___р.
	надання виписки про операції з цінними паперами за період з «___» _____20 ___р. по «___» _____20 ___р.
	надання інформаційної довідки про незавершені операції
	надання інформаційної довідки (*вказати яку)*_____ _____ _____

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ (ЗАПОВНЮЄТЬСЯ ЗА НЕОБХІДНОСТІ)

Повне найменування Емітента	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Код цінних паперів	

СПОСІБ ОТРИМАННЯ ВИПИСКИ/ДОВІДКИ *(ЗАПОВНИТИ НЕОБХІДНЕ)*:

	поштою, простим або рекомендованим листом *(вказати адресу)*_____
	кур'єром (замовник оплачує послуги кур'єрської служби)
	особисто
	інше (*вказати як саме)*_____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ *(ПІДКРЕСЛИТИ)***: ТЕРМІНОВО, ІНШЕ _____**

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(ЗАПОВНЮЄТЬСЯ ЗА НЕОБХІДНОСТІ)* _____

Підпис Розпорядника рахунку /_____/_____

підпис, М.П. ** **П.І.Б.**

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ***

Дата реєстрації ____/____/20__ р.		Реєстраційний номер	
Уповноважена особа депозитарної установи		_____/ _____	М.П.

** Код ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду, номер реєстрації (для юридичної особи - нерезидента) або реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фіз. осіб)*
***- для юридичної особи (за наявності)*
**** - заповнюються у разі складання розпорядження у паперовій формі*

Додаток 13

РОЗПОРЯДЖЕННЯ №____ від «_____» _____20__р.
про виконання адміністративної операції

ВІДОМОСТІ ПРО ОПЕРАЦІЮ (ЗАПОВНИТИ НЕОБХІДНЕ)

	внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах
	внесення змін до анкети керуючого рахунком у цінних паперах
	внесення змін до анкети розпорядника рахунку в цінних паперах
	закриття рахунку в цінних паперах

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА

Депозитарний код рахунку в ЦП	
Найменування (для юр.осіб) або ПІБ (для фіз. осіб)	
Ідентифікаційний код*	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ (для фіз. осіб)	

ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦП *(за наявності)*

Найменування (для юр. осіб) або ПІБ (для фіз. осіб)	
Ідентифікаційний код*	

РЕКВІЗИТИ ЩО ЗМІНЮЮТЬСЯ (у разі наявності)

Назва реквізиту, який змінюється	**Нове значення реквізиту**
1.	
2.	

Назва та реквізити документа (ів) на підставі якого (их) здійснюється депозитарна операція (у разі наявності):
_____
_____
_____

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ *(ПІДКРЕСЛИТИ)***: ТЕРМІНОВО, ІНШЕ _____**

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(ЗАПОВНЮЄТЬСЯ ЗА НЕОБХІДНОСТІ)* _____

Підпис Розпорядника рахунку **/_____/_____**

підпис, М.П. ** **П.І.Б.**

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ***

Дата реєстрації ____/____/20__ р.		Реєстраційний номер	
Уповноважена особа депозитарної установи		_____/ _____	М.П.

** Код ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду, номер реєстрації (для юридичної особи - нерезидента) або реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фіз. осіб)*
***- для юридичної особи (за наявності)*
**** - заповнюються у разі складання розпорядження у паперовій формі*

Додаток 13.1
до Положення про депозитарну діяльність

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____ від «____» _____ 20___ р.

про відміну (анулювання) раніше поданого розпорядження

1. ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА			
1.1. Депозитарний код рахунку в цінних паперах			
1.2. Найменування (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичних осіб)			
1.3. Ідентифікаційний код*			
2. ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ (за наявності)			
2.1. Найменування (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичних осіб)			
2.2. Ідентифікаційний код*			
3. РОЗПОРЯДЖЕННЯ, ЯКЕ ВІДМІНЯЄТЬСЯ (АНУЛЮЄТЬСЯ)			
3.1. Номер і дата розпорядження		3.2. Реєстраційний номер і дата реєстрації у Депозитарній установі (за наявності)	
3.3. Вид депозитарної операції (підкреслити або зазначити)	облікова (списання / зарахування / переказ); транскордонна облікова; блокування (розблокування); інша _____		
3.4. Міжнародний ідентифікаційний номер (ISIN) та кількість цінних паперів (за наявності в розпорядженні)			
3.5. Підстава (причина) відміни			
4. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ (заповнюється за необхідності)			
Розпорядження про відміну (анулювання) може бути подане лише до завершення виконання раніше поданого розпорядження. Якщо облікову операцію, ініційовану Депозитарною установою в Центральному депозитарії, не завершено протягом трьох робочих днів з підстав, які не залежать від Депозитарної установи, вона може бути відмінена на підставі цього розпорядження. Розпорядження виконується Депозитарною установою протягом одного робочого дня (пункт 7.2.4 Положення про депозитарну діяльність).			

Розпорядник рахунку в цінних паперах _____ _____

*(підпис, М.П.**)* *(прізвище, ім'я, по батькові)*

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ* **			
Дата реєстрації	____/____/20___ р.	Реєстраційний номер	
Результат розгляду	☐ розпорядження відмінено (анульовано); ☐ відмовлено (операцію вже завершено); ☐ інше _____		
Уповноважена особа Депозитарної установи		підпис, М.П.	

** Код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду, номер реєстрації (для юридичної особи – нерезидента) або реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб).*
*** Для юридичної особи (за наявності).*
**** Заповнюються у разі складання розпорядження у паперовій формі.*

Додаток 14

РОЗПОРЯДЖЕННЯ №____ від «____» _____ 20___ р.
про виконання облікової операції (блокування/розблокування)
(ОБРАТИ ПОТРІБНЕ)

	блокування прав на цінні папери
	розблокування прав на цінні папери

ВІДОМОСТІ, ПОВ'ЯЗАНІ ІЗ ВСТАНОВЛЕННЯМ/ЗНЯТТЯМ ОБМЕЖЕНЬ ПРАВ НА ЦІННІ ПАПЕРИ
(заповнити потрібне)

	виконання договору застави цінних паперів
	виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі
	виконання договорів, гарантованих цінними паперами
	інші обмеження в обігу, передбачені законодавством, а саме:_____

ПІДСТАВА ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ОПЕРАЦІЇ
(договір застави цінних паперів, договір гарантований цінними паперами ,тощо)

Назва, номер і дата складання документа(ів), який(і) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджують правомірність здійснення операції	

Реквізит не заповнюється у розпорядженні про блокування прав на цінні папери , що виставляються на продаж

ВІДОМОСТІ ПРО ДЕПОНЕНТА

Депозитарний код рахунку в ЦП	
Найменування (для юридичної особи)/ прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи)	
Ідентифікаційний код*	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ (для фіз. осіб)	

ВІДОМОСТІ ПРО КЕРУЮЧОГО РАХУНКОМ У ЦП *(за наявності)*

Найменування (для юридичної особи)/ прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи)	
Ідентифікаційний код*	

ВІДОМОСТІ ПРО ЦІННІ ПАПЕРИ ЩОДО ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЕРАЦІЯ

Повне найменування Емітента	
Код за ЄДРПОУ Емітента	
Код цінних паперів (ISIN)	
Кількість (цифрами та прописом)	
Номінальна вартість одного ЦП	
Загальна номінальна вартість ЦП	

ВІДОМОСТІ ПРО ОСОБУ, НА ІМ'Я ЯКОЇ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ БЛОКУВАННЯ ЦІННИХ ПАПЕРІВ
(Заставодержатель, Розрахунковий центр тощо)

Найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи)	
Ідентифікаційний код*	
Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та назва органу, що видав документ	

ВІДОМОСТІ ПРО ІНВЕСТИЦІЙНУ ФІРМУ, ЩО БУДЕ ДІЯТИ В ІНТЕРЕСАХ ДЕПОНЕНТА
(Реквізит заповнюється у розпорядженні про блокування прав на цінні папери , що виставляються на продаж)

Найменування інвестиційної фірми (повне або скорочене)	
Код за ЄДРПОУ інвестиційної фірми	
Відомості про ліцензію інвестиційної фірми (серія, номер, строк дії ліцензії (у разі наявності))	

СТРОК ВИКОНАННЯ ОПЕРАЦІЇ *(ПІДКРЕСЛИТИ)*: **ТЕРМІНОВО, ІНШЕ _____**
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ *(ЗАПОВНЮЄТЬСЯ ЗА НЕОБХІДНОСТІ)* _____

Підпис Розпорядника рахунку /_____/_____

підпис, М.П. ** **П.І.Б.**

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ***

Дата реєстрації ____/____/20__ р.		Реєстраційний номер	
Уповноважена особа депозитарної установи		_____/ _____	М.П.

** Код ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду, номер реєстрації (для юридичної особи - нерезидента) або реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фіз. осіб)*
***- для юридичної особи (за наявності)*
**** - заповнюються у разі складання розпорядження у паперовій формі*

Додаток 15
до Положення про депозитарну діяльність

АНКЕТА ЕМІТЕНТА

1. ОБОВ'ЯЗКОВІ РЕКВІЗИТИ	
1.1. Повне найменування	
1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
1.3. Місцезнаходження (з поштовим індексом)	
1.4. Поштова адреса (якщо відрізняється)	
1.5. Номери телефонів і факсу (з кодом міжміського / міжнародного зв'язку)	
1.6. Адреса електронної пошти	
1.7. Керівник юридичної особи (посада, прізвище, ім'я, по батькові)	

2. УПОВНОВАЖЕНІ ОСОБИ ЕМІТЕНТА		
Прізвище, ім'я, по батькові	**Документ, що посвідчує особу (вид, серія, номер, ким і коли виданий)**	**Документ, на підставі якого особа представляє юридичну особу**

3. БАНКІВСЬКИЙ РАХУНОК			
3.1. IBAN		3.2. Найменування банку	

4. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ	
4.1. Статутний капітал товариства, грн	
4.2. Інше (заповнюється за необхідності)	

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ЦІЙ АНКЕТІ, НЕСЕ ОСОБА, ЯКА ЇЇ ПІДПИСАЛА.

Від юридичної особи _____ _____
(підпис, М.П. за наявності) *(прізвище, ім'я, по батькові)*

«____» _____ 20___ р.

РЕКВІЗИТИ, ЩО ЗАПОВНЮЄ ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА			
Вхідний реєстраційний номер		Дата	
Фахівець, що обробив Анкету		Уповноважена особа	

Додаток 16
до Положення про депозитарну діяльність

КАРТКА ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ ЕМІТЕНТА

1. ЕМІТЕНТ	
1.1. Повне найменування	
1.2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
1.3. Місцезнаходження (з поштовим індексом)	

2. ЗРАЗКИ ПІДПИСІВ УПОВНОВАЖЕНИХ ОСІБ ТА ВІДБИТКА ПЕЧАТКИ

Посада	**Прізвище, ім’я, по батькові**	**Зразок підпису**	**Зразок відбитка печатки**

Кількість рядків у таблиці за потреби збільшується емітентом самостійно відповідно до фактичної кількості уповноважених осіб.

3. ЗАТВЕРДЖЕННЯ КАРТКИ ЕМІТЕНТОМ

Повноваження та підписи уповноважених осіб затверджую.

Посада керівника		Прізвище, ім’я, по батькові		підпис, М.П.	
Дата заповнення	«____» _____ 20___ р.				

Якщо картку затверджує особа, яка не є керівником, Депозитарній установі подаються документи, що підтверджують її повноваження.

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Вхідний реєстраційний номер		Дата	
Відповідальна особа Депозитарної установи			

Картка підлягає переоформленню у разі зміни уповноважених осіб емітента, обсягу їх повноважень або зразків підписів.

Додаток 17

Директору ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА»

ЗАЯВА
на відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів

«____» _____20__р.

Прошу відкрити рахунки власникам цінних паперів у цінних паперах відповідно до Договору про відкриття рахунків у цінних паперах власників № _____від «__» _____20__р. між _____
(скорочена назва заявника)
та ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА» відповідно до облікового реєстру власників цінних паперів, складеному ___
(назва депозитарної установи)
станом на «____» _____20__р.,

З правилами та умовами депозитарного обслуговування ознайомлені.

Ми зобов’язуємося сповіщати про всі зміни даних про нас, які вказані в наданих при відкритті рахунку документах.

Від заявника_____ (_____)
(підпис) М.П. (ПІБ)

Додаток 18

Директору ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА»

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
на зарахування прав на цінні папери на рахунки власників

«____» _____20__р.

Відповідно до Договору про відкриття рахунків у цінних паперах власників №_____від

«___» _____20__р. між _____
(скорочена назва заявника)

та ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА» прошу зарахувати права на цінні папери на рахунки власників цінних паперів відповідно до облікового реєстру власників цінних паперів, складеному

_____станом на « _____»_____20__р.
(скорочена назва депозитарної установи)

Від заявника_____ (_____)
(підпис) М.П. (ПІБ)

Додаток 19

АКТ

про **приймання-передавання цінних паперів**

«_____» _____20__р. м. Київ

Ми, що підписалися нижче, від ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА» (далі - Депозитарна установа), директор _____, який/яка діє на підставі Статуту, та від _____ _____ (далі – Депонент)

найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи)

_____, який/яка діє на підставі_____,

прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи) *документ - підстава повноважень*

склали цей акт про те, що Депонент передав, а Депозитарна установа прийняла наступні сертифікати цінних паперів на пред'явника: _____

(вказати повне найменування емітента цінних паперів, ЄДРПОУ, вид цінних паперів, реєстраційний номер випуску)

№ п/п	Серія	Номер	Кількість цінних паперів в сертифікаті	Примітки

на загальну номінальну вартість _____ грн, які оформлені сертифікатами цінних паперів у кількості _____ штук.

Акт складено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

) сторінках, у двох примірниках, які мають однакову юридичну

від Депозитарної установи:

_____(_____)

від Депонента:

(_____

Додаток 20.1

Повідомлення

про **відкриття рахунку в цінних паперах** у депозитарній установі ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА»

Депозитарною установою ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА»

Юридична адреса: 04116, м. Київ, вул. Старокиївська, буд. 10.

Ліцензія на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності депозитарної установи, видана на підставі рішення НКЦПФР
серія АЕ № 263416, видана 12.10.2013 на підставі рішення НКЦПФР від 01.10.2013 № 2121 Код МДО 403360

код рахунку Депозитарної установи у Центральному депозитарії 10002400210403360_____

Код ЄДРПОУ 34355660 тел. +38 (091) 481 01 80

Депоненту

Найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім’я, по батькові (для фізичної особи)	
Ідентифікаційний код*	
Місцезнаходження	

**Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ/ номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для нерезидента) / реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи)*

відкрито рахунок в цінних паперах

Депозитарний код рахунку в цінних паперах	МДО - _____
Дата відкриття рахунку	« _____ _____ » 20__р.
Номер договору	_____ _____«_ »_ 20_ _р.

Директор ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА» _____ (_____)

Додаток 20.2

Повідомлення

про **закриття рахунку в цінних паперах**

Депозитарна установа ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА»

Код ЄДРПОУ **34355660**

Адреса: 04116, м. Київ, вул. Старокиївська, буд. 10

тел. +38 (091) 481 01 80

Ліцензія видана на підставі рішення НКЦПФР серія АЕ № 263416, видана 12.10.2013 на підставі рішення НКЦПФР від 01.10.2013 № 2121

Код МДО **403360**

повідомляє про закриття рахунку в цінних паперах Депоненту

Найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім’я, по батькові (для фізичної особи)	
Ідентифікаційний код*	
Місцезнаходження	
Депозитарний код рахунку в цінних паперах	
Дата закриття рахунку	

Директор ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА» _____ (_____)

Додаток 21

Посвідчувальний напис

на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства

_____, Україна

(назва населеного пункту, області)

_____

(число, місяць, рік словами)

Ця довіреність посвідчена ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА», що здійснює професійну діяльність на ринках капіталу, а саме депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії, виданої згідно з рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку серія АЕ № 263416, видана 12.10.2013 на підставі рішення НКЦПФР від 01.10.2013 № 2121.

Довіреність підписана _____

(прізвище, власне ім'я, по батькові довірителя)

у присутності представника депозитарної установи ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА»

_____,

(прізвище, власне ім'я, по батькові працівника депозитарної установи))

який діє на підставі____.

(реквізити документа, на підставі якого діє працівник депозитарної установи)

Особу_____встановлено, дієздатність перевірено.

(прізвище, ініціали довірителя)

Довіреність зареєстровано в Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства за № _____.

_____

_____ _____

(посада працівника депозитарної установи) *(підпис М.П.)* *(прізвище, ініціали працівника депозитарної установи)*

Додаток 22

Посвідчувальний напис

на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, виданій особою, яка діє за згодою батьків (усиновлювачів) або одного з них або піклувальника

_____, Україна

(назва населеного пункту, області)

_____

(число, місяць, рік словами)

Ця довіреність посвідчена ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА», що здійснює професійну діяльність на ринках капіталу, а саме депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії, виданої згідно з рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку серія АЕ № 263416, видана 12.10.2013 на підставі рішення НКЦПФР від 01.10.2013 № 2121.

Довіреність підписана _____

(прізвище, власне ім'я, по батькові, дата народження довірителя)

який (яка) діє за згодою _____

(батька, матері, усиновлювача, піклувальника: прізвище, власне ім'я, по батькові)

у присутності представника депозитарної установи ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА»

_____,

(прізвище, власне ім'я, по батькові працівника депозитарної установи))

який діє на підставі____.

(реквізити документа, на підставі якого діє працівник депозитарної установи)

Особу_____встановлено, дієздатність перевірено.

(прізвище, ініціали довірителя)

Довіреність зареєстровано в Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства за № _____.

_____

_____ _____

(посада працівника депозитарної установи) *(підпис М.П.)* *(прізвище, ініціали працівника депозитарної установи)*

Додаток 23
до Положення про депозитарну діяльність

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ ПОСВІДЧЕНИХ ДОВІРЕНОСТЕЙ

на право участі у загальних зборах акціонерного товариства

№ з/п	Реєстраційний номер	Дата посвідчення	Найменування та код за ЄДРПОУ акціонерного товариства	Прізвище, ім'я, по батькові довірителя	Реквізити документа, за яким встановлено особу довірителя	Прізвище, ім'я, по батькові / найменування повіреного	Працівник Депозитарної установи

Журнал ведеться Депозитарною установою в хронологічному порядку. За потреби кількість рядків збільшується.

Додаток № 24

Директору ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА»

ЗАЯВА

на відкриття рахунку ескроу в цінних паперах

Прошу відкрити рахунок ескроу в цінних паперах з позначкою «рахунок ескроу» відповідно до статті 6-1 Закону України «Про депозитарну систему України», глави 1 розділу V Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 № 735, та пункту 6.1.15 Положення про депозитарну діяльність ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА», на підставі укладеного договору рахунку ескроу в цінних паперах.

1. Відомості про власника цінних паперів (заявника)

Повне найменування (прізвище, власне ім'я, по батькові)	
Код за ЄДРПОУ / номер реєстрації в країні місцезнаходження / РНОКПП	
Місцезнаходження / місце проживання	
Чи є заявник депонентом Депозитарної установи	☐ так, депозитарний код _____ ☐ ні
Контактний телефон, адреса електронної пошти	

2. Відомості про бенефіціара (та іншу вказану ним особу — за наявності)

Повне найменування (прізвище, власне ім'я, по батькові)	
Код за ЄДРПОУ / номер реєстрації в країні місцезнаходження / РНОКПП	
Місцезнаходження / місце проживання	
Інша вказана бенефіціаром особа (за наявності)	
Депозитарна установа та реквізити рахунку в цінних паперах, на який мають бути переказані цінні папери	

3. Відомості про договір рахунку ескроу в цінних паперах

Номер і дата договору	
Сторони договору	☐ власник і Депозитарна установа ☐ власник, бенефіціар і Депозитарна установа
Обов'язок Депозитарної установи щодо перевірки настання підстав для переказу цінних паперів	☐ покладено ☐ не покладено (перевірку здійснює _____)
Підстави для переказу цінних паперів бенефіціару (стисло, з посиланням на пункт договору)	
Підстави та реквізити рахунку для повернення цінних паперів власнику	

4. Відомості про цінні папери, права на які обліковуватимуться на рахунку ескроу

Емітент	Код за ЄДРПОУ	Код цінних паперів (ISIN)	Кількість

Документи, пов'язані з ідентифікацією та верифікацією, можуть не подаватися, якщо вони наявні в Депозитарній установі в актуальному стані.

Заявник підтверджує, що до укладення договору в повному обсязі отримав інформацію згідно зі статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», ознайомлений з Положенням про депозитарну діяльність, Тарифами та іншими внутрішніми документами Депозитарної установи, розміщеними на вебсайті http://www.smart.bond.ua, і зобов'язується повідомляти про зміни в поданих документах протягом 3 (трьох) робочих днів.

Заявник _____ / _____ / Дата «____» _____ 20____ р.

(підпис) М.П. (за наявності) (П.І.Б., посада)

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Вхідний реєстраційний номер / дата	
Депозитарний код рахунку ескроу в цінних паперах	
Дата відкриття рахунку	
Відповідальна особа Депозитарної установи	_____ / _____ /

Додаток 25

Директору ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА»

ЗАЯВА

на відкриття рахунку в цінних паперах номінального утримувача

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах номінального утримувача відповідно до статті 5-1 Закону України «Про депозитарну систему України» та глави 6.3 розділу 6 Положення про депозитарну діяльність ТОВ «СМАРТ БОНД.ЮА» на підставі укладеного договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача.

1. Відомості про іноземну фінансову установу — номінального утримувача

Повне найменування	
Держава реєстрації	
Номер (код) реєстрації в торговельному, банківському або судовому реєстрі	
Місцезнаходження	
Код LEI (за наявності) / BIC (за наявності)	
Контактний телефон, адреса електронної пошти	
Кількість рахунків номінального утримувача, які відкриваються	

2. Підтвердження відповідності вимогам, встановленим законодавством України

Заявник підтверджує, що на дату подання цієї заяви:

☐	зареєстрований у державі, що є членом Європейського Союзу, та/або членом Групи з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (FATF)
☐	є членом Міжнародної асоціації для системи з питань обслуговування цінних паперів (ISSA)
☐	розмір власних коштів становить не менше 10 000 000 (десяти мільйонів) євро, а саме: _____ станом на «____» _____ 20____ р.
☐	надає своїм клієнтам послуги з обліку цінних паперів та реєстрації переходу права власності на цінні папери не менше ніж 5 (п’ять) років, а саме з «____» _____ _____ р.
☐	відповідно до законодавства держави реєстрації має право надавати клієнтам послуги з обліку цінних паперів та реєстрації переходу права власності на цінні папери, у тому числі в інших державах
☐	не зареєстрований у державі, що здійснює збройну агресію проти України у значенні, наведеному у статті 1 Закону України «Про оборону України», і не контролюється прямо чи опосередковано особами, які є резидентами такої держави

3. Зобов’язання щодо розкриття інформації

Заявник зобов’язується розкривати інформацію про власників цінних паперів та належні їм цінні папери, про операції з цінними паперами у випадках, строки та в порядку, встановлених законодавством України. Заявник повідомлений, що Депозитарна установа зобов’язана повідомляти НКЦПФР про виявлені факти порушення номінальним утримувачем встановлених законом вимог щодо розкриття інформації, а НКЦПФР має право заборонити або обмежити проведення операцій на рахунку номінального утримувача до усунення порушення.

Заявник підтверджує, що на рахунку в цінних паперах номінального утримувача не обліковуватимуться цінні папери та права на цінні папери, що належать самому номінальному утримувачу.

4. Розпорядник (розпорядники) рахунку в цінних паперах

Прізвище, власне ім’я, по батькові	Посада	Документ — підстава повноважень	Строк дії повноважень

Офіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, легалізуються або апостилюються у випадках, передбачених законодавством України та міжнародними договорами України; документи, складені англійською мовою, перекладу не потребують (пункт 5.6 Положення).

Заявник підтверджує, що до укладення договору в повному обсязі отримав інформацію згідно зі статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», ознайомлений з Положенням про депозитарну діяльність і

Тарифами Депозитарної установи та зобов’язується повідомляти про зміни в поданих документах і про втрату відповідності вимогам, зазначеним у розділі 2 цієї заяви, невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня.

Від заявника _____ / _____ / Дата «____» _____ 20____ р.

(підпис) М.П. (за наявності) (П.І.Б., посада)

ВІДМІТКИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Вхідний реєстраційний номер / дата	
Перевірку відповідності заявника вимогам законодавства проведено	☐ так, дата _____ ☐ ні
Депозитарний код рахунку номінального утримувача	
Дата відкриття рахунку	
Відповідальна особа Депозитарної установи	_____ / _____ /