



Про затвердження Положення про депозитарну діяльність

Рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку
від 17 жовтня 2006 року N 999

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
27 листопада 2006 р. за N 1238/13112

Із змінами і доповненнями, внесеними
рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку
від 24 січня 2008 року N 50

Відповідно до [статей 3 та 8 Закону України "Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні"](#), [статей 6, 14 та 17 Закону України "Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні"](#) та з метою вдосконалення основних понять, правил і вимог до здійснення депозитарної діяльності у Національній депозитарній системі України Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку **ВИРІШИЛА**:

1. Затвердити Положення про депозитарну діяльність (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про депозитарну діяльність, затверджене [рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 26.05.98 N 61](#).
3. Депозитаріям цінних паперів і зберігачам цінних паперів привести свою діяльність у відповідність до вимог цього Положення не пізніше року від дати набрання чинності цим рішенням, за винятком норми пункту 2 розділу II цього Положення, до якого застосовуються вимоги [пункту 6 розділу VII "Прикінцеві положення" Закону України "Про цінні папери та фондовий ринок"](#).
4. Керівнику апарату Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку М. Непрану забезпечити:

державну реєстрацію цього рішення в Міністерстві юстиції України;

публікацію цього рішення відповідно до законодавства.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на члена Комісії В. Петренка.

Голова Комісії

А. Балюк

ПОГОДЖЕНО:

Голова Служби
безпеки України

І. Дріжчаний

Голова Державного комітету

України з питань регуляторної
політики та підприємництва

Голова Державного
комітету фінансового
моніторингу України

А. Дашкевич

С. Г. Гуржій

Протокол засідання Комісії
від 17 жовтня 2006 р. N 42

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Державної комісії з цінних
паперів та фондового ринку
від 17 жовтня 2006 р. N 999

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
27 листопада 2006 р. за N 1238/13112

Положення про депозитарну діяльність

Це Положення розроблено відповідно до [статей 3 та 8 Закону України "Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні"](#), [статей 6, 14 та 17 Закону України "Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні"](#), [статей 27 та 47 Закону України "Про цінні папери та фондовий ринок"](#), [Закону України "Про запобігання та протидію легалізації \(відмиванню\) доходів, одержаних злочинним шляхом"](#) та інших нормативно-правових актів України.

Це Положення визначає перелік цінних паперів, які обслуговуються у Національній депозитарній системі, основні функції депозитарних установ та правила здійснення операцій при виконанні ними зберігання та обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах та операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів, особливості депозитарного обслуговування інститутів спільного інвестування та пенсійних фондів, порядок взаємодії зберігачів і депозитаріїв цінних паперів з іншими учасниками Національної депозитарної системи, вимоги до складання облікового та зведеного облікового реєстру власників цінних паперів, вимоги до здійснення та суміщення депозитарної діяльності.

Розділ I. Загальні положення

1. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

активні аналітичні рахунки депозитарного обліку - рахунки депозитарного обліку, які відкриваються депозитарною установою згідно з її внутрішніми документами та відповідно до вимог стандартів депозитарного обліку, затверджених Національним депозитарієм України, погоджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, з метою забезпечення депозитарного обліку депозитарних активів, зокрема, для відображення місця їх знаходження (зберігання) та стану випуску цінних паперів;

безумовна операція з управління рахунком у цінних паперах - списання, зарахування або переказ цінних паперів на рахунок у цінних паперах депонента та/або клієнта без його розпорядження під час проведення емітентом операцій з цінними паперами, а також у зв'язку із зміною дієздатності (обмеження дієздатності або визнання особи недієздатною), внаслідок передачі цінних паперів у спадщину та в інших випадках, які передбачені законодавством;

дата обліку - дата, що призначається уповноваженим органом управління емітента або особою (особами), яка призначає позачергові загальні збори емітента, або органом державної влади, якщо законами України надано відповідні повноваження, за станом на яку депозитарній установі необхідно скласти обліковий або зведений обліковий реєстр власників цінних паперів. У разі складання реєстру у паперовій формі він має бути з прошитими та пронумерованими сторінками, засвідчений підписами посадових осіб та скріплений печаткою депозитарної установи;

депозитарні активи - сертифікати цінних паперів, розміщених у документарній формі на пред'явника, свідоцтва про знерухомлення іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі, глобальні сертифікати цінних паперів, розміщених у бездокументарній формі, записи на рахунках у цінних паперах депозитаріїв в інших депозитаріях, а також записи на рахунках у цінних паперах зберігачів у депозитарії;

депозитарна установа - зберігач цінних паперів (далі - зберігач), Національний депозитарій України або депозитарій цінних паперів (далі - депозитарій);

депозитарна операція - сукупність дій депозитарної установи щодо здійснення нею депозитарної діяльності відповідно до законодавства;

депозитарний облік - облік цінних паперів на рахунках у цінних паперах власників цінних паперів у зберігачів або облік на рахунках у цінних паперах, що здійснює депозитарій для зберігачів, емітентів та інших депозитаріїв, і який передбачає аналітичний та синтетичний облік цінних паперів на рахунках у цінних паперах, на яких відображається набуття та передання права власності на цінні папери, обмеження щодо передання права власності на цінні папери, переміщення депозитарних активів;

депонування цінних паперів - передача власником належних йому цінних паперів зберігачу або передача цінних паперів зберігачем до депозитарію, або передача цінних паперів депозитарієм до іншого депозитарію, або передача емітентом глобального сертифіката до депозитарію для здійснення депозитарної діяльності;

зведений обліковий реєстр власників цінних паперів (далі - зведений обліковий реєстр) - складений депозитарієм на дату обліку перелік власників цінних паперів певного випуску із зазначенням інформації про власників цінних паперів, про кількість цінних паперів, належних кожному власнику, та фактів обтяження цих цінних паперів зобов'язаннями;

ініціатор депозитарної операції - особа, за розпорядженням чи іншою вимогою якої в системі депозитарного обліку депозитарної установи виконуються депозитарні операції. Ініціатором депозитарної операції може бути депонент, клієнт, керуючий рахунком у цінних паперах, уповноважена особа, депозитарна установа, реєстроутримувач, органи державної влади у межах їх повноважень;

інвестиційні (взаємні) фонди - інвестиційні фонди та взаємні фонди інвестиційних компаній, що здійснюють спільне інвестування та створені до набрання чинності [Закону України "Про інститути спільного інвестування \(пайові та корпоративні інвестиційні фонди\)";](#)

керуючий рахунком у цінних паперах (далі - керуючий рахунком) - статус, який у зберігача набуває особа, якій депонентом надані повноваження щодо управління його рахунком у цінних паперах, або в депозитарії - юридична особа, якій емітентом надані повноваження щодо управління його рахунком у цінних паперах, або суб'єкт управління об'єктами державної

власності, який відповідно до законодавства виконує функції з управління цінними паперами, що є об'єктами державної власності;

(абзац тринадцятий пункту 1 розділу I у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

клієнт депозитарію - зберігач, який користується послугами депозитарію на підставі депозитарного договору, або емітент, який користується послугами депозитарію на підставі договору про обслуговування емісії цінних паперів, або Національний депозитарій України чи інший депозитарій, з яким укладено договір про кореспондентські відносини щодо цінних паперів, або реєстратор, з яким укладено договір про надання зведеного облікового реєстру, або уповноважений на зберігання, з яким укладений договір про відкриття рахунку в цінних паперах уповноваженого на зберігання;

міждепозитарне повідомлення - повідомлення однієї депозитарної установи, направлене іншій стосовно цінних паперів;

міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (код цінних паперів) - номер (код), який дозволяє однозначно ідентифікувати цінний папір або інший фінансовий інструмент та присвоєння якого передбачено законами України;

обліковий реєстр власників цінних паперів (обліковий реєстр) - складений зберігачем на дату обліку перелік власників цінних паперів певного випуску, яких він обслуговує, із зазначенням інформації про власників цінних паперів, про кількість цінних паперів, належних кожному власнику, та фактів обтяження цих цінних паперів зобов'язаннями;

операційний день депозитарної установи - визначений внутрішніми документами депозитарної установи строк її роботи, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності;

операція з цінними паперами - дія учасника ринку цінних паперів щодо цінних паперів, яка призводить до зміни власника або передачі хоча б однієї з правомочностей власника;

обтяження цінних паперів зобов'язаннями - будь-які обмеження щодо володіння, користування чи розпорядження цінними паперами, пов'язані з умовами успадкування, застави, рішеннями суду та в інших випадках, які передбачені законодавством України;

операції емітента щодо випущених ним цінних паперів - розміщення, викуп, дроблення, консолідація, конвертація, погашення, анулювання, виплата доходу за цінними паперами, операції, пов'язані з реорганізацією та/або зміною розміру статутного капіталу, та інші операції відповідно до законодавства;

пасивні аналітичні рахунки депозитарного обліку - рахунки депозитарного обліку, які депозитарні установи відкривають для депонентів та клієнтів згідно з їх внутрішніми документами та відповідно до вимог стандартів депозитарного обліку, затверджених Національним депозитарієм України, погоджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, з метою забезпечення депозитарного обліку цінних паперів на рахунках в цінних паперах депонентів і клієнтів та відображення операцій, пов'язаних з передачею права власності на цінні папери та обмеженням щодо передачі права власності на цінні папери;

реєстроутримувачі - реєстратори та емітенти, що ведуть реєстри власників іменних цінних паперів відповідно до законодавства;

розміщення цінних паперів - відчуження цінних паперів емітентом або андеррайтером шляхом укладення цивільно-правового договору з першим власником;

розпорядження (наказ) (далі - розпорядження) - документ, що містить вимогу до депозитарної установи виконати одну чи декілька взаємопов'язаних депозитарних операцій;

розпорядник рахунку в цінних паперах - статус, який у депозитарній установі набуває фізична особа, яка має повноваження підписувати розпорядження на виконання депозитарних операцій, або іншим чином, передбаченим внутрішніми документами депозитарної установи або договорами між депозитарною установою та депонентом або клієнтом, надавати вимогу щодо виконання операцій в системі депозитарного обліку депозитарної установи;

свідоцтво про знерухомлення іменних цінних паперів - документ депозитарного обліку, який видається реєстроутримувачем депозитарній установі та є підтвердженням внесення до системи реєстру інформації про цінні папери, знерухомлені в депозитарній установі як номінального утримувача для їх подальшого обліку та обігу у вигляді облікових записів на рахунках у цінних паперах їх власників у системах депозитарного обліку зберігачів і у разі знерухомлення цінних паперів у депозитарії - на рахунках у цінних паперах зберігачів у депозитарії;

(абзац двадцять сьомий пункту 1 розділу I у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

уповноважена особа - особа, якій депонентом на підставі визначеного законодавством правочину надані певні повноваження щодо здійснення окремих дій за його рахунком у цінних паперах;

(абзац двадцять восьмий пункту 1 розділу I у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

уповноважений на зберігання - вживається відповідно до визначення, що встановлено Порядком дій зберігача цінних паперів у разі припинення ним здійснення професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженим [рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 14.09.2004 N 396](#) та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 12.10.2004 за N 1295/9894.

2. Зберігачами визнаються юридичні особи, які мають ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку: діяльності з торгівлі цінними паперами та депозитарної діяльності, а саме: депозитарної діяльності зберігача цінних паперів.

3. Депозитарієм визнається юридична особа, створена у формі відкритого акціонерного товариства, яка має ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме: депозитарної діяльності депозитарію цінних паперів.

4. У разі одержання ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме: діяльності з ведення реєстру власників іменних цінних паперів, виданої Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, депозитарна установа має право виконувати функції реєстратора.

5. Депозитарні установи здійснюють депозитарну діяльність відповідно до вимог цього Положення, інших нормативно-правових актів та відповідних стандартів, затверджених Національним депозитарієм України, погоджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, які застосовуються з урахуванням особливостей, встановлених відповідними законами України.

6. Принципи побудови системи депозитарного обліку цінних паперів встановлюються нормами і правилами обліку цінних паперів в Національній депозитарній системі, затвердженими Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку та погодженими Національним банком України.

Розділ II. Перелік цінних паперів, щодо яких здійснюється депозитарна діяльність і які допущені до обслуговування в Національній депозитарній системі

1. Депозитарні установи здійснюють депозитарну діяльність виключно щодо таких цінних паперів, що існують у бездокументарній формі за результатом їх розміщення у такій формі або переведення у таку форму шляхом знерухомлення:

акцій;

облігацій підприємств;

облігацій місцевих позик;

державних облігацій України;

казначейських зобов'язань України;

інвестиційних сертифікатів;

іпотечних сертифікатів;

іпотечних облігацій;

сертифікатів фондів операцій з нерухомістю;

інших цінних паперів за окремим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

2. Депозитарні установи здійснюють депозитарну діяльність тільки стосовно тих цінних паперів, яким Національним депозитарієм України призначений код цінних паперів відповідно до міжнародного стандарту ISO 6166 Цінні папери - Міжнародна система нумерування для ідентифікації цінних паперів.

3. Особливості здійснення депозитарної діяльності щодо державних цінних паперів установлюються Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку та Національним банком України.

4. Прямим учасникам Національної депозитарної системи заборонено здійснювати депозитарну діяльність щодо векселів та заставних.

5. Цінні папери іноземних емітентів обслуговуються у Національній депозитарній системі тільки за умови їх реєстрації у порядку, передбаченому законодавством України, шляхом установлення кореспондентських відносин з депозитарними установами інших країн у порядку, передбаченому законодавством України.

6. Особливості обслуговування операцій нерезидентів у Національній депозитарній системі встановлюються законодавством.

7. Депозитарним установам забороняється здійснювати депозитарну діяльність щодо цінних паперів, які розміщені в бездокументарній формі, якщо їх випуск не оформлений глобальним сертифікатом із обов'язковим його депонуванням у депозитарії.

Розділ III. Основні функції депозитарних установ

1. Депозитарні установи для здійснення депозитарної діяльності виконують такі функції:

зберігання цінних паперів;

обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах;

обслуговування операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів.

Кліринг та розрахунки за операціями щодо цінних паперів здійснює виключно депозитарій, який отримав ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - розрахунково-клірингової діяльності.

2. Для забезпечення зберігання цінних паперів депозитарні установи здійснюють такі депозитарні операції:

приймання сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів;

зберігання сертифікатів цінних паперів на пред'явника;

зберігання свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів;

транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів;

видача сертифікатів цінних паперів, які зберігалися депозитарною установою;

перевірка сертифікатів цінних паперів на справжність (автентичність) і на наявність усіх установлених законодавством України реквізитів;

інвентаризація сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів;

інші операції, що можуть бути віднесені законодавством до функції зберігання цінних паперів.

Депозитарії, крім вищеперелічених операцій, виконують такі депозитарні операції:

приймання глобальних та тимчасових глобальних сертифікатів;

зберігання глобальних та тимчасових глобальних сертифікатів;

інвентаризація глобальних та тимчасових глобальних сертифікатів.

3. Для виконання функції обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах депозитарні установи здійснюють такі депозитарні операції:

адміністративні операції;

облікові операції;

інформаційні операції.

3.1. Адміністративні операції - депозитарні операції з відкриття рахунків у цінних паперах, внесення змін до анкети рахунку, закриття рахунків у цінних паперах, зміни способу зберігання цінних паперів та інших змін, не пов'язаних зі зміною залишків цінних паперів на рахунках у цінних паперах.

3.2. Облікові операції - депозитарні операції з ведення рахунків у цінних паперах та відображення операцій з цінними паперами, наслідком яких є зміна кількості цінних паперів на

рахунках у цінних паперах, встановлення або зняття обмежень щодо їх обігу, а також зміна місця зберігання (знаходження) депозитарних активів. До облікових операцій депозитарних установ належать операції зарахування, списання, переказу, переміщення цінних паперів.

3.3. Інформаційні операції - депозитарні операції, наслідком яких є видача виписок і довідок з рахунку у цінних паперах та іншої інформації щодо операцій депонентів або клієнтів з рахунками у цінних паперах за запитами депонентів або клієнтів та інших осіб згідно з їх повноваженнями на отримання такої інформації.

До інформаційних операцій депозитарних установ належать операції з підготовки та видачі:

виписок або довідок з рахунку у цінних паперах;

інформаційних довідок;

інформації щодо операцій емітента (включаючи надання інформації про проведення емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо);

довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів.

Видання виписки з рахунку у цінних паперах, яка є підтвердженням прав власності на цінні папери, що обліковуються на рахунку у цінних паперах, є виключно операцією зберігачів.

3.4. Депозитарна установа повинна вести облік належних депоненту або клієнту цінних паперів відокремлено від обліку цінних паперів, що належать іншим депонентам, клієнтам.

3.5. Депозитарна установа зобов'язана вести облік належних депоненту або клієнту цінних паперів відокремлено від обліку цінних паперів, що знаходяться у власності цієї депозитарної установи.

3.6. Заборонено включення цінних паперів, що обліковуються на рахунках у цінних паперах депонентів або клієнтів, до складу майна депозитарної установи.

3.7. На цінні папери депонентів або клієнтів депозитарної установи, крім цінних паперів, що належать цій депозитарній установі, не можуть накладатися обмеження в обігу за зобов'язаннями цієї депозитарної установи.

3.8. При проведенні депозитарного обліку депозитарна установа постійно повинна забезпечувати дотримання депозитарного облікового балансу між обсягом розміщених в депозитарних установах депозитарних активів та розподілом цінних паперів, що становлять ці депозитарні активи, між депонентами або клієнтами депозитарної установи.

4. Для обслуговування операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів депозитарні установи виконують депозитарні операції, наслідками яких є відображення на рахунках у цінних паперах таких операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів:

випук - придбання емітентом випущених ним цінних паперів для їх подальшого перепродажу, розповсюдження серед своїх працівників або анулювання;

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 щодо припинення обігу цінних паперів та їх анулювання відповідно до умов випуску;

операції, пов'язані зі зміною розміру статутного фонду акціонерного товариства;

виплата емітентом доходів за випущеними ним цінними паперами;

операції, пов'язані з реорганізацією;

інші операції, що можуть бути віднесені відповідно до законодавства до функції обслуговування операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів.

4.1. Обслуговування операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів депозитарій здійснює згідно з вимогами законодавства відповідно до розпоряджень емітента цінних паперів та відповідних документів або їх копій, засвідчених в установленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для здійснення операцій з цінними паперами на рахунках у цінних паперах.

4.2. Відкриття та ведення для емітентів рахунків у цінних паперах за бездокументарними цінними паперами, що розміщуються, анулюються або викупаються емітентом, здійснює виключно депозитарій.

5. При здійсненні депозитарної діяльності депозитарні установи надають також такі послуги:

зі складання облікового або зведеного облікового реєстру власників цінних паперів;

щодо знерухомлення цінних паперів та реєстрації депозитарної установи як номінального утримувача у реєстрі власників іменних цінних паперів;

щодо переведення всього випуску цінних паперів, розміщених у документарній формі, в бездокументарну форму;

щодо переведення всього випуску цінних паперів, розміщених у бездокументарній формі, в документарну форму;

щодо проведення матеріалізації знерухомлених цінних паперів, випуск яких зареєстрований у документарній формі існування;

щодо обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній, інститутів спільного інвестування (пайових та корпоративних інвестиційних фондів) та пенсійних фондів;

з впровадження, обслуговування та підтримки комп'ютеризованих систем обслуговування рахунків у цінних паперах.

6. У межах визначених законодавством функцій депозитарні установи можуть здійснювати інші депозитарні операції, якщо вони віднесені законодавством до депозитарної діяльності.

Розділ IV. Вимоги до зберігання цінних паперів

1. Депозитарні установи зберігають цінні папери двома способами: відокремленим або колективним.

1.1. При відокремленому способі зберігання депозитарна установа зобов'язана вести облік цінних паперів із зазначенням індивідуальних ознак їх сертифікатів. До індивідуальних ознак сертифікатів цінних паперів належать їх серії та номери.

1.2. Відокремленим способом можуть зберігатись тільки цінні папери у документарній формі існування на пред'явника.

1.3. Знерухомлені іменні цінні папери документарної форми існування при розміщенні та цінні папери, розміщені в бездокументарній формі, зберігаються депозитарними установами виключно колективним способом.

1.4. Загальна кількість цінних паперів певного випуску, розміщених у бездокументарній формі, що обліковуються на рахунках у цінних паперах клієнтів депозитарію в депозитарії, повинна дорівнювати кількості, вказаній у глобальному сертифікаті цього випуску, який зберігається в депозитарії, що уклав з емітентом договір про обслуговування емісії цінних паперів цього випуску.

1.5. Загальна кількість знерухомлених в депозитарній установі іменних цінних паперів певного випуску, що обліковуються на рахунках у цінних паперах депонентів або клієнтів депозитарної установи, повинна дорівнювати кількості, вказаній у свідоцтвах про знерухомлення іменних цінних паперів цього випуску, виданих реєстроутримувачем, що веде реєстр власників іменних цінних паперів цього випуску, на ім'я цієї депозитарної установи як номінального утримувача для зберігання.

1.6. Загальна кількість знерухомлених в депозитарній установі цінних паперів на пред'явника певного випуску, що обліковуються на рахунках у цінних паперах депонентів або клієнтів депозитарної установи, повинна дорівнювати сумарній кількості, вказаній у їх сертифікатах, що прийняті цією депозитарною установою на зберігання.

2. Зберігання цінних паперів, що не супроводжується їх обліком на рахунках у цінних паперах, не належить до депозитарної діяльності та здійснюється згідно із вимогами законодавства України.

3. Приймання депозитарною установою сертифікатів цінних паперів, випущених у документарній формі, супроводжується складанням нею акта приймання-передавання.

(пункт 3 розділу IV із змінами, внесеними згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

4. Депозитарна установа забезпечує перевірку сертифікатів цінних паперів на відповідність вимогам законодавства України, а сертифікатів цінних паперів на пред'явника на справжність (автентичність):

при прийманні сертифікатів цінних паперів при знерухомленні цінних паперів;

після транспортування сертифікатів цінних паперів;

при інвентаризації;

в інших випадках, які передбачені законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи.

4.1. Депозитарна установа здійснює перевірку сертифікатів цінних паперів на пред'явника на справжність (автентичність) та несе відповідальність за це відповідно до внутрішнього порядку проведення перевірки сертифікатів цінних паперів на справжність (автентичність), затвердженого органом управління депозитарної установи.

4.2. У разі виявлення ознак підробки сертифікатів цінних паперів депозитарна установа зобов'язана повідомити про це відповідні правоохоронні органи.

5. Загальна кількість цінних паперів за кожним випуском цінних паперів, що облікована у реєстроутримувача на особовому рахунку депозитарної установи як номінального утримувача, повинна дорівнювати сумарній кількості цінних паперів на рахунках у цінних паперах депонентів або клієнтів, які передали їх номінальному утримувачу, яка повинна дорівнювати кількості цінних паперів, вказаній у свідоцтві про знерухомлення іменних цінних паперів.

У протилежному випадку та у разі виявлення розбіжностей та помилок кожна сторона в межах своєї компетенції протягом п'яти робочих днів зобов'язана вжити заходи щодо виявлення причин та усунення помилок. При цьому заходи, що вживаються, не повинні порушувати права власників цінних паперів.

6. На письмову вимогу (розпорядження) депонента зберігач зобов'язаний здійснити переведення в документарну форму знерухомлених цінних паперів, випуск яких зареєстрований у документарній формі, які обліковуються на рахунку в цінних паперах цього депонента, за винятком вимоги про переведення в документарну форму знерухомлених цінних паперів:

на пред'явника, що обтяжені зобов'язаннями:

у період дії обмежень на здійснення операцій з цими цінними паперами, накладених судовим рішенням, та у випадках виявлення Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку ведення системи реєстру власників іменних цінних паперів більш ніж одним реєстроутримувачем.

У всіх інших випадках у разі обтяження зобов'язаннями знерухомлених іменних цінних паперів при їх переведенні в документарну форму має бути забезпечено проведення в системі реєстру власників іменних цінних паперів відповідного емітента операції їх блокування на особовому рахунку власника на підставі наданих реєстроутримувачу копій документів, які свідчать про таке обтяження.

(пункт 6 розділу IV у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

7. Зміна місця зберігання цінних паперів, випуск яких зареєстрований у документарній формі, супроводжується транспортуванням сертифікатів цінних паперів на пред'явника від однієї депозитарної установи до іншої, сертифікатів іменних цінних паперів від зберігача до реєстроутримувача, свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів від реєстроутримувача до зберігача чи депозитарію та навпаки.

7.1. Транспортування сертифікатів цінних паперів здійснюється на виконання розпорядження депонента або клієнта у відповідності до договору про відкриття рахунку у цінних паперах, депозитарного договору, договору про встановлення кореспондентських відносин щодо цінних паперів.

7.2. Зміна місця зберігання (знаходження) депозитарних активів на паперовому носії в депозитарних установах відображається проведенням відповідних облікових операцій.

8. Інвентаризація сертифікатів цінних паперів, глобальних сертифікатів і свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів, що зберігаються в депозитарній установі, проводиться з метою звірки кількості цінних паперів, що вказана у цих документах, з обліковими даними.

8.1. Інвентаризація проводиться депозитарною установою не рідше одного разу на рік у порядку, встановленому внутрішніми документами депозитарної установи.

8.2. Інвентаризація обов'язково проводиться:

при зміні працівників, матеріально відповідальних за зберігання, на дату прийому-передачі справ;

при проведенні внутрішнього та зовнішнього аудиту;

після стихійного лиха, пожежі;

після пошкодження або втрати даних обліку цінних паперів;

при встановлених фактах розкрадання цінних паперів;

в інших випадках, які передбачені законодавством України, внутрішніми документами депозитарної установи.

8.3. Для проведення інвентаризації керівником депозитарної установи призначається комісія з інвентаризації. До складу комісії з інвентаризації не можуть включатись робітники депозитарної установи, які відповідають за зберігання та ведення обліку цінних паперів.

8.4. У разі виявлення надлишку або нестачі будь-яких депозитарних активів на паперовому носії комісія з інвентаризації повідомляє про цей факт керівника депозитарної установи, який має вжити відповідні заходи щодо усунення виявлених порушень.

8.5. Комісія з інвентаризації проводить також звірку документів, що пов'язані із зберіганням цінних паперів та депозитарним обліком цінних паперів. Акти проведення інвентаризації та інвентаризаційні відомості за кожним з видів депозитарних активів на паперовому носії повинні зберігатися протягом п'яти років від дати проведення інвентаризації.

Розділ V. Вимоги до обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах

Глава 1. Умови проведення депозитарними установами адміністративних операцій

1. Відкриття рахунку в цінних паперах депоненту або клієнту здійснюється депозитарною установою після укладання відповідного договору (договору про відкриття рахунку в цінних паперах, депозитарного договору, договору про обслуговування емісії цінних паперів, договору про кореспондентські відносини) та подання визначених цим Положенням документів.

1.1. Депозитарні установи зобов'язані ідентифікувати осіб, які відкривають рахунки в цінних паперах, а також осіб, що мають повноваження діяти від їх імені, у порядку, установленому законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Ідентифікація зберігачем 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.

1.2. У випадках, передбачених цим Положенням, до депозитарної установи замість оригіналів документів можуть подаватися їх копії. При поданні копій документів, крім нотаріально завірених, мають бути пред'явлені їх оригінали або нотаріально завірени копії. 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 керівника депозитарної установи або уповноваженого ним іншого

спеціаліста та печаткою депозитарної установи як така, що відповідає оригіналу чи нотаріально завіреним копії. Засвідчена таким чином копія документа залишається в цій депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально завірена копія повертається заявнику.

1.3. Усі документи, що подаються до депозитарної установи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не передбачено інше. Ці документи можуть бути засвідчені згідно із законодавством країни його видачі, перекладені на українську мову (крім документів, викладених російською мовою) та легалізовані в консульській установі України або засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або засвідчені шляхом проставлення апостиля, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05.10.61. Копії цих документів мають бути нотаріально засвідченими.

1.4. 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 п'яти років з дати його закриття.

2. Відкриття рахунку в цінних паперах здійснюється депозитарною установою шляхом присвоєння депозитарного коду рахунку в цінних паперах у відповідності до стандарту депозитарного обліку, затвердженого Національним депозитарієм України, погодженого Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, який застосовується з урахуванням особливостей, встановлених відповідними законами України.

Депозитарні установи не можуть використовувати депозитарні коди рахунків у цінних паперах, які вже використовувалися депозитарною установою, повторно відкривати раніше закриті рахунки в цінних паперах або повторно використовувати депозитарні коди рахунків у цінних паперах після їх закриття.

Відкриття рахунку у цінних паперах не обов'язково супроводжується зарахуванням на нього цінних паперів.

3. Для обслуговування обігу цінних паперів зберігачі на підставі договору про відкриття рахунку в цінних паперах відкривають рахунки у цінних паперах власникам цінних паперів - юридичним та фізичним особам, резидентам і нерезидентам, які після відкриття рахунку набувають статусу депонентів.

3.1. У одного зберігача власник цінних паперів може відкрити тільки один рахунок у цінних паперах.

(абзаци перший та другий підпункту 3.1 пункту 3 глави 1 розділу V замінено абзацом першим згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50, у зв'язку з цим абзаци третій та четвертий уважати відповідно абзацами другим та третім)

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

Компанія з управління активами інститутів спільного інвестування (далі - ІСІ) має право відкривати рахунки в цінних паперах для створених цією компанією пайових інвестиційних фондів як у зберігача, в якого відкритий рахунок у цінних паперах цієї компанії з управління активами для обліку цінних паперів, які належать їй як власнику, так і в іншого зберігача.

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

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

Власник має право розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком не можуть делегуватися однакові повноваження. При цьому за певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

(абзац другий підпункту 3.3 пункту 3 глави 1 розділу V у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

Повноваження керуючого рахунком (склад, зміст та час дії повноважень, порядок взаємодії керуючого рахунком та власника щодо цінних паперів власника) визначаються у довіреності, у договорі доручення, договорі комісії, договорі про управління цінними паперами, договорі про управління активами пенсійного фонду, договорі про управління активами корпоративного інвестиційного фонду, в інших цивільно-правових договорах. Повноваження компанії з управління активами як керуючого рахунком у цінних паперах (склад, зміст та час дії повноважень, порядок взаємодії керуючого рахунком та власника щодо цінних паперів власника), відкритого для пайового інвестиційного фонду, визначаються статутом компанії з управління активами та регламентом пайового інвестиційного фонду.

Повноваження керуючого рахунком вважаються дійсними з моменту надання цих повноважень власником цінних паперів та до моменту закінчення дії відповідного договору чи до письмового розпорядження власника про припинення (відміну) усіх чи окремих повноважень керуючого рахунком згідно з законодавством.

3.3.1. Якщо власник цінних паперів призначає керуючого рахунком, зберігачу повинні бути подані такі документи:

анкета керуючого рахунком;

оригінал(и) або належним чином засвідчена(і) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком;

(абзац третій підпункту 3.3.1 пункту 3 глави 1 розділу V у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку: діяльності з торгівлі цінними паперами або діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), якщо керуючим рахунком є відповідно торговець цінними паперами або компанія з управління активами;

(абзац четвертий підпункту 3.3.1 пункту 3 глави 1 розділу V у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

документи, перелічені в підпункті 3.7 цього пункту, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - резидентом, або в підпункті 3.9 цього пункту, якщо керуючий рахунком є юридичною особою - нерезидентом, або в підпункті 3.8 цього пункту, якщо керуючий рахунком є фізичною

особою, за винятком заяви на відкриття рахунку в цінних паперах і анкети рахунку в цінних паперах.

(абзац п'ятий підпункту 3.3.1 пункту 3 глави 1 розділу V у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

3.3.2. Повноваження та умови набуття в депозитарній установі статусу керуючого рахунком, яким визначений орган приватизації, встановлюються Фондом державного майна України за погодженням з Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

3.4. Власник цінних паперів, який не призначив керуючого рахунком, здійснює управління рахунком у цінних паперах самостійно чи через надання певних повноважень на здійснення окремих дій іншій особі (уповноваженій особі) шляхом укладання відповідного правочину згідно із законодавством України. Уповноважена особа повинна надати зберігачу такі документи:

анкету уповноваженої особи, якщо надані їй повноваження пов'язані з виконанням зберігачем більше однієї депозитарної операції;

оригінал(и) або належним чином завірена(і) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) її повноваження (довіреність, договір доручення, договір комісії, інші цивільно-правові договори);

копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності торгівлі цінними паперами, якщо ця особа є торговцем цінними паперами;

документи, перелічені в підпункті 3.7 цього пункту, якщо ця особа є юридичною особою - резидентом, або в підпункті 3.9 цього пункту, якщо ця особа є юридичною особою - нерезидентом, або в підпункті 3.8 цього пункту, якщо ця особа є фізичною особою, за винятком заяви на відкриття рахунку в цінних паперах і анкети рахунку в цінних паперах.

(підпункт 3.4 пункту 3 глави 1 розділу V у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

3.5. Повноваження батьків, піклувальників та опікунів неповнолітньої або недієздатної особи на строк їх дії визначаються на підставі документів, визначених законодавством.

3.6. Для обліку та зберігання цінних паперів, що є об'єктами державної власності, рахунок у цінних паперах у зберігача відкривається на ім'я держави. Керуючим рахунком у цінних паперах держави є суб'єкт управління об'єктами державної власності, який відповідно до законодавства виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі - суб'єкт управління).

Для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави суб'єкт управління подає зберігачу:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку в цінних паперах;

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

документи щодо суб'єкта управління, передбачені в абзацах четвертому - десятому підпункту 3.7 цього пункту, якщо суб'єктом управління є юридична особа, або передбачені в абзацах четвертому - шостому підпункту 3.8 цього пункту, якщо суб'єктом управління є фізична особа.

(пункт 3 глави 1 доповнено новим підпунктом 3.6 розділу V згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50, у зв'язку з цим підпункти 3.6 - 3.19 уважати відповідно підпунктами 3.7 - 3.20, у тексті Положення посилання на підпункти 3.6 - 3.19 уважати відповідно посиланнями на підпункти 3.7 - 3.20)

3.7. Для відкриття рахунку у цінних паперах юридична особа - резидент подає зберігачу такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку в цінних паперах;

копію свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи в органі, уповноваженому здійснювати державну реєстрацію, засвідчену нотаріально або органом, який видав свідоцтво про державну реєстрацію. У разі відкриття рахунків в цінних паперах юридичним особам, які утримуються за рахунок бюджетів, цей документ не вимагається;

копію довідки про внесення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчену органом, що видав довідку, або нотаріально;

копію зареєстрованого установчого документа, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником юридичної особи і засвідчену печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи;

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

картку із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитка печатки, затверджену керівником юридичної особи.

3.8. Для відкриття рахунку в цінних паперах фізична особа - резидент або нерезидент подає зберігачу:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку у цінних паперах;

копію документа, виданого органом державної податкової служби, що засвідчує присвоєння фізичній особі ідентифікаційного номера платника податків (для резидентів). Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні або інші переконання відмовляється від прийняття ідентифікаційного номера та офіційно повідомила про це відповідні державні органи і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі без ідентифікаційного номера, то документ, що засвідчує присвоєння ідентифікаційного номера платника податків, не вимагається;

картку із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена нотаріально. У разі заповнення картки в

присутності спеціаліста депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього спеціаліста депозитарної установи, керівника депозитарного підрозділу зберігача або уповноваженого ним іншого спеціаліста депозитарної установи та печаткою депозитарної установи.

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

3.9. Для відкриття рахунку у цінних паперах юридична особа - нерезидент подає зберігачу такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку у цінних паперах;

копію легалізованого витягу з торговельного, банківського або судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи;

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

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку у цінних паперах, видану та підписану керівником юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи;

оригінал або належним чином завірену копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;

картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її наявності), засвідчену нотаріально.

3.10. При відкритті рахунку у цінних паперах для формування статутного фонду юридичної особи, яка перебуває на стадії створення, зберігачу подаються такі документи:

заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкета рахунку у цінних паперах;

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, засвідченої нотаріально (якщо хоча б одним із засновників є фізична особа);

картка зі зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах, яка підписана в присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена нотаріально. У разі заповнення картки в присутності спеціаліста депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього спеціаліста депозитарної установи, керівника депозитарного підрозділу зберігача або уповноваженого ним іншого спеціаліста депозитарної установи та печаткою депозитарної установи;

копія установчого документа, засвідчена нотаріально.

Цей рахунок починає функціонувати як рахунок у цінних паперах юридичної особи тільки після державної реєстрації юридичної особи в установленому порядку та одержання зберігачем документів, визначених підпунктом **3.7** цього пункту, 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 цінні папери повертаються засновникам (засновнику).

3.11. Для обліку цінних паперів, у відношенні яких здійснюється управління за договором про управління цінними паперами (далі - договір про управління), відкрити у зберігача рахунок у цінних паперах юридичній або фізичній особі, що є установником управління, може управитель, з яким укладений цей договір.

Управитель у відношенні цінних паперів, 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 зберігачем виключно за розпорядженнями керуючого рахунком - управителя.

(підпункт 3.11 пункту 3 глави 1 розділу V у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

3.12. Для пенсійного фонду зберігачем може бути виключно банк, який має ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме: депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, видану Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Зберігач пенсійного фонду не може бути пов'язаною особою пенсійного фонду, з радою якого укладено договір про обслуговування пенсійного фонду зберігачем, адміністратора, осіб, що здійснюють управління активами, засновників і аудитора такого фонду та їх пов'язаних осіб.

Зберігач не може здійснювати управління активами створеного ним корпоративного пенсійного фонду, а також бути кредитором адміністратора або осіб, що здійснюють управління активами пенсійного фонду, з якими зберігачем укладено договір про обслуговування пенсійного фонду.

Пенсійний фонд повинен мати рахунок у цінних паперах тільки у одного зберігача, з яким укладений договір про обслуговування пенсійного фонду зберігачем. Пенсійні активи пенсійного фонду в формі цінних паперів зберігаються у цього зберігача.

3.12.1. Договір про відкриття рахунку у цінних паперах від імені пенсійного фонду укладається радою цього фонду. Рахунок в цінних паперах відкривається на ім'я пенсійного фонду. Керуючим цим рахунком може бути тільки особа, яка здійснює управління активами пенсійного фонду на строк своїх повноважень щодо управління активами цього фонду, що обов'язково повинно бути зазначено в договорі про управління активами пенсійного фонду, що укладається між пенсійним фондом та цією особою.

Керуючий рахунком пенсійного фонду надає розпорядження та отримує звіти за таким рахунком в цінних паперах, виконує інші дії згідно з умовами договору про відкриття рахунку в цінних паперах та вимогами, визначеними законодавством.

У разі отримання розпорядження, внаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством для пенсійних фондів, зберігач протягом одного робочого дня з дати його надходження зобов'язаний надати ініціатору цього розпорядження письмову відмову щодо його виконання зберігачем з обґрунтуванням причин відмови.

3.12.2. Для відкриття рахунку в цінних паперах пенсійному фонду особа, що здійснює управління активами пенсійного фонду (керуючий рахунком), подає зберігачу такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку у цінних паперах;

анкету керуючого рахунком;

копію свідоцтва про державну реєстрацію пенсійного фонду, засвідчену нотаріально або органом, який видав свідоцтво про державну реєстрацію;

копію свідоцтва про державну реєстрацію фінансової установи, видану пенсійному фонду, засвідчену нотаріально або органом, який видав свідоцтво про державну реєстрацію;

копію свідоцтва про державну реєстрацію керуючого рахунком в органі, уповноваженому здійснювати державну реєстрацію, засвідчену нотаріально або органом, який видав свідоцтво про державну реєстрацію;

копії довідок про внесення пенсійного фонду та керуючого рахунком до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчені органом, що видав довідки, або нотаріально;

копію зареєстрованого статуту пенсійного фонду, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені пенсійного фонду без довіреності;

копію зареєстрованого установчого документа керуючого рахунком, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені керуючого рахунком без довіреності;

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником керуючого рахунком і засвідчену печаткою керуючого рахунком, якщо розпорядником рахунку не є керівник керуючого рахунком;

копію договору про управління активами пенсійного фонду;

копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами);

копію інвестиційної декларації;

оригінал або належним чином завірену копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок пенсійного фонду, та номер цього рахунку;

картку із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитка печатки, затверджену керівником керуючого рахунком.

3.13. Інвестиційний фонд повинен мати рахунок у цінних паперах тільки у одного зберігача.

Для інвестиційного (взаємного) фонду зберігачем може бути тільки банк, який має ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме: депозитарної діяльності зберігача цінних паперів.

Не може бути зберігачем для інвестиційного фонду його інвестиційний керуючий.

Усі цінні папери, що належать інвестиційному (взаємному) фонду, обов'язково повинні зберігатися та обліковуватись у одного зберігача.

3.13.1. Від імені інвестиційного фонду договір про відкриття рахунку у цінних паперах укладає інвестиційний керуючий такого фонду. Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я інвестиційного фонду. Керуючим цим рахунком може бути тільки інвестиційний керуючий на строк своїх повноважень щодо управління цим інвестиційним фондом, що зазначається в договорі про управління інвестиційним фондом.

3.13.2. Договір про відкриття рахунку у цінних паперах для обслуговування цінних паперів взаємного фонду інвестиційної компанії укладається інвестиційною компанією. Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я інвестиційної компанії. На ім'я інвестиційної компанії відкриваються окремі рахунки у цінних паперах як для кожного взаємного фонду, так і самої інвестиційної компанії як торговця цінними паперами.

Цінні папери кожного взаємного фонду і самої інвестиційної компанії повинні обліковуватися зберігачем на цих рахунках у цінних паперах окремо.

3.13.3. У договорі про відкриття рахунку в цінних паперах, який укладається для обслуговування цінних паперів інвестиційного (взаємного) фонду, окрім інших передбачених законодавством умов, зазначаються:

умови і порядок участі зберігача в проведенні регулярних розрахунків вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії та відповідальність зберігача за невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо участі в цьому;

зобов'язання зберігача стосовно надання звітів та порядок надання звітів щодо операцій з цінними паперами інвестиційного фонду його спостережній раді, а для взаємного фонду інвестиційної компанії - спостережній раді, якщо інвестиційна компанія - акціонерне товариство, або ревізійній комісії, якщо інвестиційна компанія - товариство з обмеженою відповідальністю;

зобов'язання про дотримання сторонами встановлених законодавством обмежень щодо діяльності з цінними паперами, зазначених законодавством для інвестиційних (взаємних) фондів.

3.13.4. Інвестиційний керуючий зобов'язаний протягом п'яти робочих днів повідомляти зберігача про всі зміни, що відбулися у складі засновників та афілійованих осіб інвестиційного фонду.

3.13.5. У разі отримання розпорядження від інвестиційного керуючого (інвестиційної компанії), унаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством для інвестиційних (взаємних) фондів, зберігач зобов'язаний надати ініціатору цього розпорядження письмову відмову щодо його виконання зберігачем з обґрунтуванням причини відмови.

3.13.6. Для відкриття рахунку в цінних паперах інвестиційному фонду інвестиційний керуючий подає зберігачу такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунком у цінних паперах;

копії свідоцтв про державну реєстрацію інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого, засвідчені нотаріально або органом, який видав свідоцтва про державну реєстрацію;

копії довідок про внесення інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчені органом, що видав довідки, або нотаріально;

копії зареєстрованих установчих документів інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого, засвідчені органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого без довіреності;

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником інвестиційного керуючого і засвідчену печаткою інвестиційного керуючого, якщо розпорядником рахунку не є керівник інвестиційного керуючого;

оригінал або належним чином завірнену копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок інвестиційного фонду, та номер цього рахунку;

картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки інвестиційного керуючого, затверджену керівником інвестиційного керуючого;

копію договору з інвестиційним керуючим про управління інвестиційним фондом;

копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами, виданої інвестиційному керуючому;

копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

перелік засновників та інших афілійованих осіб інвестиційного фонду, засвідчений інвестиційним керуючим.

3.13.7. Для відкриття рахунку в цінних паперах своєму взаємному фонду інвестиційна компанія подає зберігачу такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку в цінних паперах;

копії свідоцтв про державну реєстрацію взаємного фонду та інвестиційної компанії, засвідчені нотаріально або органом, який видав свідоцтва про державну реєстрацію;

копії довідок про внесення взаємного фонду та інвестиційної компанії до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчені органом, що видав довідки, або нотаріально;

копію зареєстрованих установчих документів інвестиційної компанії, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності;

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником інвестиційної компанії і засвідчену печаткою інвестиційної компанії, якщо розпорядником рахунку не є керівник інвестиційної компанії;

оригінал або належним чином завірнену копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок взаємного фонду інвестиційної компанії, та номер цього рахунку;

картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки інвестиційної компанії, затверджену керівником інвестиційної компанії;

копію положення про взаємний фонд;

копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

3.14. Зберігачем активів ІСІ може бути юридична особа, що має ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме: депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, видану Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Зберігачем активів ІСІ не може бути компанія з управління активами ІСІ та незалежний оцінювач майна ІСІ, а також їх пов'язані особи. Кожен корпоративний або пайовий інвестиційний фонд повинен мати рахунок у цінних паперах тільки в одного зберігача.

3.14.1. Для корпоративного інвестиційного фонду договір про відкриття рахунку у цінних паперах укладається між спостережною (наглядною) радою корпоративного інвестиційного фонду та зберігачем активів ІСІ.

Рахунок у цінних паперах корпоративного інвестиційного фонду відкривається на ім'я корпоративного інвестиційного фонду.

3.14.2. Для пайового інвестиційного фонду договір про відкриття рахунку у цінних паперах укладається між компанією з управління активами цього фонду та зберігачем активів ІСІ.

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

3.14.3. Керуючим рахунком корпоративного інвестиційного фонду може бути тільки компанія з управління активами цього ІСІ протягом строку дії своїх повноважень щодо управління активами такого ІСІ.

У договорі про управління активами, що укладається між корпоративним інвестиційним фондом та компанією з управління активами, повинно бути зазначено, що компанія з управління активами визначається керуючим рахунком цього фонду.

Компанія з управління активами, що управляє рахунком у цінних паперах ІСІ, надає розпорядження та отримує звіти за таким рахунком у цінних паперах, виконує інші дії згідно з умовами договору про відкриття рахунку в цінних паперах та відповідно до вимог, визначених законодавством.

3.14.4. У разі отримання розпорядження, внаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством для ІСІ, зберігач протягом одного робочого дня з дати його надходження зобов'язаний надати ініціатору цього розпорядження письмову відмову щодо його виконання зберігачем з обґрунтуванням причин відмови.

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

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунком у цінних паперах;

копії свідоцтв про державну реєстрацію корпоративного інвестиційного фонду та керуючого рахунком, засвідчені нотаріально або органом, який видав свідоцтва про державну реєстрацію;

копії довідок про внесення корпоративного інвестиційного фонду та керуючого рахунком до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчені органом, що видав довідки, або нотаріально;

копію свідоцтва про внесення корпоративного інвестиційного фонду до Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування;

копії зареєстрованих установчих документів корпоративного інвестиційного фонду та керуючого рахунком, засвідчені органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;

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 керуючого рахунком і засвідчену печаткою керуючого рахунком, якщо розпорядником рахунку не є керівник керуючого рахунком;

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

картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки керуючого рахунком, затверджену керівником керуючого рахунком;

копію договору з компанією з управління активами цього фонду;

копію ліцензії на провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої керуючому рахунком;

копію зареєстрованого регламенту корпоративного інвестиційного фонду;

перелік пов'язаних осіб корпоративного інвестиційного фонду, засвідчений керуючим рахунком.

3.14.6. Для відкриття рахунку в цінних паперах пайового інвестиційного фонду компанія з управління активами цього фонду подає зберігачу такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку в цінних паперах;

копію свідоцтва про внесення пайового інвестиційного фонду в Єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування;

копію свідоцтва про державну реєстрацію компанії з управління активами, засвідчену нотаріально або органом, який видав свідоцтва про державну реєстрацію;

копію довідки про внесення компанії з управління активами до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчену органом, що видав довідку, або нотаріально;

копію зареєстрованих установчих документів компанії з управління активами, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;

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 компанії з управління активами і засвідчену печаткою компанії з управління активами, якщо розпорядником рахунку не є керівник компанії з управління активами;

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

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

копію зареєстрованого регламенту пайового інвестиційного фонду;

перелік пов'язаних осіб компанії з управління активами, засвідчений компанією з управління активами;

картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки компанії з управління активами, затверджену керівником компанії з управління активами.

3.15. Зберігач може відкрити власний рахунок у цінних паперах для обліку цінних паперів, що належать йому на праві власності.

Зберігач відкриває власний рахунок у цінних паперах на підставі наказу керівника юридичної особи - зберігача.

Керівник юридичної особи повинен наказом призначити не менше двох розпорядників рахунком у цінних паперах зберігача, які не є працівниками депозитарного підрозділу зберігача.

До наказу додаються:

анкета рахунку в цінних паперах;

картка із зразками підписів розпорядників власним рахунком у цінних паперах, затверджена керівником юридичної особи - зберігача.

3.16. Депозитарій відкриває на ім'я зберігача один рахунок у цінних паперах, на якому відокремлено ведеться облік цінних паперів, розміщених у бездокументарній формі, та знерухомлених і переданих на зберігання до депозитарію цінних паперів, розміщених у документарній формі, що належать на праві власності зберігачу як юридичної особи та депонентам цього зберігача.

3.17. Депозитарій відкриває емітенту рахунок у цінних паперах, на якому відокремлено в розрізі випусків цінних паперів ведеться облік цінних паперів, що підлягають розміщенню, анулюванню, а також викуплених емітентом з метою погашення чи наступного перепродажу, розповсюдження серед своїх працівників або анулювання.

3.18. Депозитарій відкриває рахунки в цінних паперах іншим депозитаріям на умовах, викладених у договорі про кореспондентські відносини між ними, та в порядку, установленому законодавством.

3.19. Для відкриття рахунку в цінних паперах зберігачі, емітенти, уповноважений на зберігання, депозитарії та Національний депозитарій України (якщо Національний депозитарій України відкриває рахунок у цінних паперах у депозитарії) подають депозитарію або Національному депозитарію України такі документи:

заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;

анкету рахунку в цінних паперах;

копію свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи в органі, уповноваженому здійснювати державну реєстрацію, засвідчену нотаріально або органом, який видав свідоцтво про державну реєстрацію;

копію довідки про внесення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчену органом, що видав довідку, або нотаріально;

копію зареєстрованого установчого документа, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником юридичної особи і засвідчену печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи;

оригінал або належним чином завірнену копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;

картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи, затверджену керівником юридичної особи;

копію ліцензії на провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності, а саме: депозитарної діяльності зберігача цінних паперів (для зберігачів), засвідчену зберігачем;

копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме: депозитарної діяльності депозитарію цінних паперів (для Національного депозитарію України або депозитарію), засвідчену відповідно Національним депозитарієм України або депозитарієм;

копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку: діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами) (для емітентів інвестиційних сертифікатів пайових інвестиційних фондів - компаній з управління активами), засвідчену компанією з управління активами.

(абзац тринадцятий підпункту 3.19 пункту 3 глави 1 розділу V у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

3.20. Керуючим рахунком у цінних паперах емітента - корпоративного інвестиційного фонду може бути тільки та компанія з управління активами, з якою цим фондом укладений договір про управління активами корпоративного інвестиційного фонду.

У разі призначення емітентом керуючого рахунком депозитарію повинні бути надані документи, визначені підпунктом 3.3.1 цього пункту. Емітент має право розділити

повноваження з управління рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком не можуть делегуватися однакові повноваження. При цьому за певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

Повноваження керуючого рахунком (склад, зміст та час дії повноважень, порядок взаємодії керуючого рахунком та емітента) визначаються у довіреності, договорі доручення, договорі андеррайтингу, договорі про управління активами корпоративного інвестиційного фонду, в інших цивільно-правових договорах.

Керуючий рахунком повинен мати ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами) або ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами, а саме андеррайтингу чи брокерської діяльності.

(підпункт 3.20 пункту 3 глави 1 розділу V у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

3.21. Для обслуговування договорів щодо цінних паперів, які укладаються на організаторах торгівлі, зберігачі відповідно до умов та вимог, встановлених Положенням про розрахунково-клірингову діяльність за договорами щодо цінних паперів, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 N 1001, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 13.11.2006 за N 1198/13072, можуть відкривати транзитні рахунки - узагальнені рахунки зберігача, які відкриваються окремо за кожним торговцем цінними паперами (учасником організатора торгівлі), а при укладанні зберігачем депозитарних договорів з декількома депозитаріями - і окремо за кожним депозитарієм.

(пункт 3 глави 1 розділу V доповнено підпунктом 3.21 згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

4. Анкета рахунку в цінних паперах, анкета керуючого рахунку та анкета уповноваженої особи оформлюються згідно із зразками, затвердженими органом управління депозитарної установи відповідно до законодавства України. Реквізити зазначених анкет можуть бути доповнені за письмовим погодженням з депонентом, клієнтом або керуючим рахунком чи уповноваженою особою в межах їх повноважень.

Внесення змін до відповідної анкети здійснюється на підставі:

розпорядження депонента або клієнта депозитарної установи;

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

Якщо в анкеті рахунку в цінних паперах змінюється інформація про розпорядника рахунку в цінних паперах, до письмового розпорядження щодо внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах додається:

якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи резидента - картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи, затверджена керівником юридичної особи;

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

якщо розпорядником рахунку виступає фізична особа як представник депонента або депонент - фізична особа - картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності спеціаліста депозитарної установи або засвідчена нотаріально.

(абзаци п'ятий та шостий пункту 4 глави 1 розділу V замінено абзацами п'ятим - восьмим згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

5. Закриття рахунків у цінних паперах здійснюється у порядку, передбаченому відповідним договором (договором про відкриття рахунку в цінних паперах, депозитарним договором, договором про обслуговування емісії цінних паперів або договором про кореспондентські відносини).

Закриття рахунку в цінних паперах відбувається за розпорядженням ініціатора депозитарної операції згідно з вимогами законодавства.

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

Глава 2. Вимоги до обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах

1. Обслуговування операцій з цінними паперами на рахунках у цінних паперах здійснюється депозитарними установами:

за розпорядженнями депонентів, клієнтів чи уповноважених ними осіб. До розпоряджень, які подаються депозитарній установі, додаються документи або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій, подані згідно з підпунктом 1.2 пункту 1 глави 1 цього розділу. Зазначені документи не додаються до розпоряджень, які подаються зберігачем до депозитарію;

(абзац другий пункту 1 глави 2 розділу V із змінами, внесеними згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

унаслідок виконання безумовної операції з цінними паперами відповідно до вимог законодавства на підставі відповідних документів або їх копій, засвідчених у встановленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій, і поданих згідно з підпунктом 1.2 пункту 1 глави 1 цього розділу;

у разі укладення договорів щодо цінних паперів на організаторі торгівлі, депозитарієм - на підставі відомості сквитованих розпоряджень, що надходить від організатора торгівлі та складена відповідно до договорів, укладених в установленому законодавством порядку; зберігачами - у порядку, визначеному абзацом другим цього пункту, або на підставі отриманої інформації про укладені договори від депозитарію, що має бути обумовлено в договорі про відкриття рахунку в цінних паперах.

(абзац четвертий пункту 1 глави 2 розділу V із змінами, внесеними згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

Право власності на цінні папери бездокументарної форми існування переходить до депонента - нового власника з моменту зарахування цих цінних паперів на його рахунок у цінних паперах у зберігача. Не допускається зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах депонента - нового власника без проведення їх списання (або переказу) з рахунку в цінних паперах депонента - попереднього власника у зберігача.

(пункт 1 глави 2 розділу V доповнено абзацом п'ятим згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

2. Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент або керуючий його рахунком чи його уповноважена особа, або клієнт чи керуючий його рахунком, підписується розпорядником рахунку в цінних паперах у відповідності до наданих йому повноважень.

Спосіб підтвердження достовірності підпису на розпорядженні обумовлюється відповідно до вимог законодавства у відповідному договорі (договорі про відкриття рахунку в цінних паперах, депозитарному договорі, договорі про обслуговування емісії цінних паперів або договорі про кореспондентські відносини).

При прийманні розпоряджень депозитарна установа перевіряє їх на достовірність підписів на них.

3. Особливості складання розпоряджень та правила здійснення депозитарних операцій встановлюються нормами і правилами обліку цінних паперів, які затверджуються Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Національним банком України.

4. Документи від юридичних осіб повинні мати вихідний реєстраційний номер. Документи від органів державної влади до депозитарної установи подаються оформлені на бланках відповідних органів, підписуються відповідальною особою такого органу.

5. Депозитарна установа має право вимагати спеціального оформлення поданих документів (нотаріального посвідчення тощо), тільки якщо такі вимоги до оформлення документів установлені законодавством.

6. Кожна депозитарна операція проводиться депозитарною установою на підставі документів, визначених пунктом 1 глави 2 цього розділу, і закінчується складанням звіту та/або інформаційного повідомлення про її виконання. Звітом про виконання депозитарної операції може бути виписка або довідка з рахунку в цінних паперах, якщо це встановлено відповідним договором (договір про відкриття рахунку в цінних паперах, депозитарний договір, договір про обслуговування емісії цінних паперів).

Реквізитний склад розпоряджень та інформаційних повідомлень у Національній депозитарній системі встановлюється відповідно до законодавства.

7. Розпорядження та відповідні документи, що підтверджують наявність підстав для здійснення депозитарних операцій депозитарними установами, повинні повністю розкривати зміст виконання операцій за рахунками в цінних паперах та відповідати вимогам законодавства. Якщо розпорядження та документи не містять усіх необхідних даних для виконання депозитарних операцій, депозитарна установа має право вимагати надання необхідної інформації.

8. Депозитарна установа зобов'язана реєструвати всі розпорядження та документи або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, що підтверджують наявність підстав для здійснення депозитарних операцій, на момент їх отримання у хронологічному порядку та гарантовано забезпечувати їх зберігання протягом п'яти років з дати їх отримання.

Депозитарна установа зобов'язана мати можливість підтвердження кожної депозитарної операції розпорядженнями та/або відповідними документами у вигляді паперового та/або електронного документа.

(абзац другий пункту 8 глави 2 розділу V із змінами, внесеними згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

9. Порядок здійснення кожної депозитарної операції визначається внутрішніми документами депозитарної установи та може передбачати:

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 і перевірку відповідних документів, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій (ці документи перевіряються на відповідність до інформації, наведеної у розпорядженні, до якого вони додаються, на відповідність їх оформлення вимогам законодавства);

у разі приймання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції за договорами, що передбачають перехід прав власності на цінні папери, здійснення заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом;

передання при необхідності повідомлення про приймання розпорядження або про відмову у виконанні розпорядження ініціатору депозитарної операції;

здійснення відповідних 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.

Підставою для відмови депозитарною установою в узятті до виконання розпорядження може бути, зокрема:

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

у розпорядженні кількість цінних паперів, яка призначена для поставки, перевищує залишок на рахунку в цінних паперах депонента зберігача або клієнта депозитарію, скоригований на кількість цінних паперів, призначених для поставки відповідно до раніше прийнятих, але ще не виконаних розпоряджень;

у розпорядженні на поставку цінних паперів цінні папери, що призначені для поставки, обмежені в обігу і операція щодо переходу прав власності в зв'язку з цим не може бути виконана;

укладення правочину щодо переходу прав власності на цінні папери без участі торговця цінними паперами (за винятком договорів дарування, спадкування та інших, передбачених законодавством). Вказана підстава для відмови в узятті до виконання розпорядження не застосовується депозитарієм;

надання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів на рахунках у цінних паперах, у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними у ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням, рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про зупинення клірингу та укладання договорів купівлі-продажу цінних паперів, зазначених у розпорядженні на поставку цінних паперів.

(пункт 9 глави 2 розділу V доповнено абзацами згідно з рішенням
Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

10. Депозитарна установа зобов'язана вносити всі розпорядження в журнал розпоряджень, а інформацію про проведення та виконання депозитарних операцій - у журнал операцій. Депозитарна установа зобов'язана зберігати інформацію, унесену до журналу розпоряджень та журналу операцій, протягом п'яти років з моменту формування цієї інформації.

Реквізитний склад журналу розпоряджень та журналу операцій встановлюється внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до законодавства.

11. Для обліку прав власності на цінні папери та/або розрахунків за договорами щодо цінних паперів зберігачі не мають права встановлювати кореспондентські відносини з іншими зберігачами.

12. Наслідками виконання розпорядження щодо обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах може бути зміна кількості цінних паперів на рахунку в цінних паперах, обмеження їх в обігу (блокування) або зняття таких обмежень (розблокування).

13. Безумовні операції з цінними паперами здійснюються на підставі наданих депозитарній установі письмових документів, а саме:

виконавчих документів, визначених [Законом України "Про виконавче провадження"](#);

постанови уповноваженої особи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;

свідоцтва про право на спадщину;

свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;

документів, що посвідчують виконання операції емітента щодо випущених ним цінних паперів (крім викупу цінних паперів);

інших документів, визначених законодавством.

Безумовні операції щодо певної кількості цінних паперів, що належать власнику (або власникам), можуть здійснюватися тільки зберігачем.

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.

14. Зарахування - облікова операція, яка відображає уведення до системи депозитарного обліку депозитарної установи визначеної кількості депозитарних активів та збільшення кількості цінних паперів на рахунку в цінних паперах депонента або клієнта на таку саму кількість.

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

15. Списання - облікова операція, яка відображає виведення (вилучення) визначеної кількості депозитарних активів, за якими депозитарна установа здійснювала депозитарний облік, та зменшення кількості цінних паперів на рахунку в цінних паперах депонента або клієнта на таку саму кількість.

Операція списання призводить до зменшення на однакову кількість цінних паперів на активних і пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку.

16. Переміщення - облікова операція, яка відображає зміну місця знаходження (зберігання) визначеної кількості депозитарних активів та/або їх стану.

Операція переміщення призводить до збільшення кількості цінних паперів на одному активному аналітичному рахунку депозитарного обліку і зменшення кількості цінних паперів на іншому активному аналітичному рахунку депозитарного обліку на однакову величину.

17. Переказ - облікова операція, що відображає переведення цінних паперів з рахунку в цінних паперах одного депонента або клієнта на рахунок у цінних паперах іншого депонента або клієнта або проведення операцій, пов'язаних з обмеженнями в обігу (блокуванням) або відміною обмежень в обігу (розблокуванням) цінних паперів.

Операція переказу призводить до збільшення кількості цінних паперів на одному пасивному аналітичному рахунку депозитарного обліку та зменшення кількості цінних паперів на іншому пасивному аналітичному рахунку депозитарного обліку на однакову величину.

18. Проведенням облікової операції переказу цінних паперів може здійснюватись операція щодо блокування (установлення обмежень щодо обігу) цінних паперів на визначений строк та/або до настання певної події, пов'язаного, зокрема, з обтяженням їх зобов'язаннями, або операція щодо розблокування (зняття обмежень щодо обігу) цінних паперів.

Ці операції переказу цінних паперів не призводять до переходу права власності на цінні папери. При їх здійсненні певна кількість або всі цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, клієнта, блокуються/розблоковуються на рахунку в цінних паперах депонента (клієнта) шляхом здійснення відповідних облікових записів.

18.1. Операція щодо блокування/розблокування цінних паперів, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента та/або клієнта, може здійснюватися за наслідком:

застави цінних паперів;

виставлення цінних паперів на продаж на організаторі торгівлі;

виконання договорів, гарантованих цінними паперами;

виконання безумовної операції з цінними паперами;

інших обмежень в обігу, передбачених законодавством України.

18.2. Безумовна операція щодо блокування всіх наявних у депозитарному обліку депозитарної установи цінних паперів окремого випуску окремого емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів та емітента може здійснюватися на підставі подання депозитарним установам таких документів:

1) депозитарієм за цінними паперами, розміщеними в бездокументарній формі:

постанови уповноваженої особи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;

разом із зазначеною постановою депозитарію можуть подаватися інші додаткові (супроводжувальні) документи;

2) зберігачем за цінними паперами, розміщеними в бездокументарній формі або розміщеними в документарній формі, що знерухомлені та переміщені на зберігання до депозитарію:

розпорядження депозитарію про проведення облікової операції щодо блокування цінних паперів;

копії постанови уповноваженої особи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;

3) депозитарієм за цінними паперами, розміщеними в документарній формі, що знерухомлені та переміщені на зберігання до депозитарію:

письмового повідомлення реєстроутримувача про блокування цінних паперів;

копії постанови уповноваженої особи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;

4) зберігачем за цінними паперами, розміщеними в документарній формі, що знерухомлені та зберігаються у зберігача:

письмового повідомлення реєстроутримувача про блокування цінних паперів;

копії постанови уповноваженої особи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів.

19. Депозитарний облік цінних паперів, який здійснюється кількома депозитарними установами, а саме: облік цінних паперів на рахунках у цінних паперах депонентів у зберігача, пов'язаний з обліком цінних паперів на рахунках у цінних паперах клієнтів у депозитарію, повинен супроводжуватися виконанням комплексних, пов'язаних між собою депозитарних облікових операцій.

За наслідком виконання зберігачем і депозитарієм комплексних, пов'язаних між собою депозитарних облікових операцій, виписку з рахунку у цінних паперах, яка є підтвердженням прав власності на цінні папери, зберігач зобов'язаний надавати своїм депонентам тільки після одержання повідомлення про проведення операції та/або довідки з рахунку в цінних паперах зберігача від депозитарію.

20. Облікові операції виконуються протягом не більше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій.

Глава 3. Вимоги до здійснення депозитарними установами інформаційних операцій

1. Зберігач надає депоненту виписки з його рахунку в цінних паперах у формі:

виписки про стан рахунку у цінних паперах депонента;

виписки про операції з цінними паперами цього депонента.

2. Виписка про стан рахунку в цінних паперах є підтвердженням права власності на цінні папери на дату стану рахунку, указану у виписці. Виписка про стан рахунку в цінних паперах не може бути предметом договорів, що тягнуть за собою перехід права власності на цінні папери.

3. Виписка про операції з цінними паперами повинна містити перелік всіх відомостей про збільшення та/або зменшення кількості цінних паперів упродовж визначеного строку на рахунку в цінних паперах депонента, які відбулися згідно з попередніми повідомленнями, підтвердженнями та розпорядженнями.
4. Виписки складаються за кожним окремим рахунком у цінних паперах. Виписки надаються періодично, у строк, передбачений договором про відкриття рахунку в цінних паперах (за умов здійснення хоча б однієї облікової операції, щотижня, щомісяця, щоквартально, щороку, інший строк), або на запит депонента. Зберігач зобов'язаний на вимогу депонента протягом до трьох робочих днів з дати отримання такого запиту надавати депоненту відповідну виписку.
5. Запит на складання та видачу виписки з рахунку в цінних паперах надається депонентом (керуючим рахунком або іншою особою, яка має відповідні повноваження).
6. Спосіб надання виписок з рахунку в цінних паперах визначається в договорі про відкриття рахунку в цінних паперах.
7. Порядок складання, форми та реквізитний склад виписки про стан рахунку в цінних паперах, виписки про операції з цінними паперами встановлюються договором про відкриття рахунку в цінних паперах та внутрішніми документами зберігача відповідно до законодавства.
8. Депозитарій готує для своїх клієнтів довідки про стан рахунків у цінних паперах та операції з цінними паперами на їх рахунках у цінних паперах, звітує перед своїми клієнтами в порядку, у строки та за формою, передбачені депозитарним договором та регламентом депозитарію відповідно до законодавства.
9. Депозитарні установи надають депоненту або клієнту інформаційні довідки про:
- незавершені операції цього депонента або клієнта;
 - поточні операції цього депонента або клієнта;
 - індивідуальні ознаки сертифікатів при відокремленому способі зберігання, що обліковуються на рахунку в цінних паперах цього депонента;
 - інші інформаційні довідки, якщо вони передбачені в договорі між депозитарною установою та цим депонентом або клієнтом.

Депозитарій протягом одного робочого дня з дати отримання від Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку повідомлення про прийняття рішення щодо зупинення клірингу та укладання договорів купівлі-продажу цінних паперів певного емітента надсилає відповідні повідомлення зберігачам із зазначенням дати початку та закінчення дії накладених обмежень чи їх повторного застосування.

(пункт 9 глави 3 розділу V доповнено абзацом згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

Депозитарій за один робочий день до дати закінчення дії вищезазначених обмежень надсилає відповідні повідомлення зберігачам.

(пункт 9 глави 3 розділу V доповнено абзацом згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

10. За окремим договором депозитарні установи можуть готувати для своїх депонентів або клієнтів довідково-аналітичні матеріали, що характеризують ринок цінних паперів.

11. Для обслуговування пенсійних фондів зберігачі пенсійних фондів:

здійснюють відкриття та ведення рахунків пенсійного фонду;

здійснюють приймання, передачу (переведення), облік та забезпечення зберігання цінних паперів, а також документів, які підтверджують право власності на пенсійні активи в інших формах, документів, пов'язаних з формуванням та використанням пенсійних активів;

перевіряють підрахунок чистої вартості активів пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, здійснений адміністратором та особою (особами), що проводить (провадять) діяльність з управління активами пенсійного фонду;

виконують відповідно до [Закону України "Про недержавне пенсійне забезпечення"](#) розпорядження адміністратора щодо перерахування пенсійних коштів;

виконують розпорядження адміністратора щодо перерахування грошових коштів для оплати послуг адміністратора, зберігача, винагороди особи, що провадить діяльність з управління активами пенсійного фонду, аудитора (аудиторської фірми), оплати послуг осіб, які надають пенсійному фонду консультаційні та (або) агентські послуги, торговців цінними паперами та інших посередників, здійснення оплати витрат на перереєстрацію прав власності та оплати інших витрат, передбачених [Законом України "Про недержавне пенсійне забезпечення"](#);

виконують розпорядження особи, що здійснює управління активами пенсійного фонду згідно з інвестиційною декларацією пенсійного фонду;

зберігають копії розпоряджень щодо операцій з цінними паперами та іншими активами, наданих особами, що здійснюють управління активами пенсійного фонду, торговцям цінними паперами та іншим посередникам;

подають звітність, передбачену [Законом України "Про недержавне пенсійне забезпечення"](#) та відповідними нормативно-правовими актами;

виконують розпорядження Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку щодо припинення (блокування) виконання розпоряджень особи, що здійснює управління активами пенсійного фонду, на підставах, визначених законодавством;

здійснюють обслуговування пенсійного фонду з дотриманням вимог інвестиційної декларації фонду та нормативно-правових актів Комісії щодо депозитарної діяльності.

У разі виявлення порушень законодавства щодо провадження діяльності з управління активами пенсійного фонду, вчинених особою, що здійснює управління активами пенсійного фонду, зберігач протягом одного робочого дня з моменту виявлення такого порушення письмово надає відповідну інформацію раді пенсійного фонду, адміністратору, Державній комісії з цінних паперів та фондового ринку та Державній комісії з регулювання ринків фінансових послуг України, а також особі, що вчинила це порушення.

У разі зменшення протягом року чистої вартості одиниці пенсійних внесків пенсійного фонду більше ніж на 20 відсотків зберігач повинен повідомити про це раду пенсійного фонду, Державну комісію з цінних паперів та фондового ринку та Державну комісію з регулювання ринків фінансових послуг України.

12. Для обслуговування інвестиційних (взаємних) фондів зберігач повинен здійснювати:

регулярні розрахунки вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії;

підготовку інформації щодо операцій з активами інвестиційних (взаємних) фондів згідно з вимогами законодавства.

13. Для обслуговування ІСІ (пайових та корпоративних інвестиційних фондів) зберігач повинен:

здійснювати контроль за відповідністю операцій з випуску, продажу та анулювання цінних паперів регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та вимогам нормативно-правових актів;

в установлені законодавством строки перевіряти правильність розрахунків вартості чистих активів ІСІ, виконаних компанією з управління активами цього ІСІ;

надавати спостережній (наглядовій) раді корпоративного інвестиційного фонду або компанії з управління активами пайового інвестиційного фонду інформацію щодо результатів перевірки правильності розрахунків вартості чистих активів ІСІ.

Розділ VI. Вимоги до обслуговування операції емітента з розміщення бездокументарних цінних паперів

1. З моменту прийняття рішення про випуск будь-якого виду бездокументарних цінних паперів емітент (засновники - у разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства) повинен (повинні) забезпечити організацію обліку розміщення випуску цінних паперів, зокрема обліку осіб, які придбавають цінні папери при відкритому (публічному) та закритому (приватному) їх розміщенні (далі - особи, які придбають цінні папери). Облік розміщення випуску здійснює емітент або на договірних засадах торговець цінними паперами, призначений цим емітентом (андеррайтер). У разі створення акціонерного товариства однією особою організація обліку розміщення випуску акцій не запроваджується.

Облік розміщення випуску у разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства може здійснювати уповноважена особа засновників, якій надаються повноваження здійснювати дії, пов'язані із створенням товариства.

2. З метою забезпечення зберігання та обліку бездокументарних цінних паперів емітент (у разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства - уповноважена особа засновників (засновника), якій надаються повноваження здійснювати дії, пов'язані із створенням товариства) до початку розміщення повинен укласти з обраним ним (засновниками (засновником) - у разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства) депозитарієм договір про обслуговування емісії цінних паперів. У разі, якщо розміщення цінних паперів передбачається здійснювати на організаторі торгівлі, цей договір може передбачати проведення операцій, пов'язаних з обслуговуванням розміщення цінних паперів, на рахунках у цінних паперах у порядку, визначеному абзацом четвертим пункту 1 глави 2 розділу V цього Положення.

(пункт 2 розділу VI із змінами, внесеними згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

3. У разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства засновники повинні до реєстрації випуску акцій мати відкриті рахунки у цінних паперах у обраних ними зберігачів.

Особи, які придбавають цінні папери, повинні до укладання договору щодо придбання цінних паперів мати відкриті рахунки в цінних паперах в обраних ними зберігачів.

4. Порядок оформлення, депонування та обліку глобальних та тимчасових глобальних сертифікатів визначений Положенням про глобальний сертифікат та тимчасовий глобальний сертифікат, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 13.09.2006 N 806, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04.10.2006 за N 1091/12965.

5. Депозитарій протягом трьох робочих днів з дати отримання глобального сертифіката, оформленого після реєстрації реєструвальним органом випуску цінних паперів (за винятком

отримання глобального сертифіката випуску цінних паперів ІСІ, що надають їх власникам права, однакові з правами за раніше випущеними цінними паперами), або тимчасового глобального сертифіката за розпорядженням емітента або керуючого його рахунком зараховує на рахунок у цінних паперах емітента вказану в глобальному сертифікаті або тимчасовому глобальному сертифікаті кількість цінних паперів.

При депонуванні глобального сертифіката випуску цінних паперів ІСІ, що надають їх власникам права, однакові з правами за раніше випущеними цінними паперами, депозитарій:

вилучає глобальний сертифікат попереднього випуску цінних паперів із сховища, здійснює його погашення та передає до архіву депозитарію;

зараховує на рахунок у цінних паперах емітента відповідну кількість цінних паперів, що перевищує попередній випуск, або списує з рахунку в цінних паперах емітента відповідну кількість цінних паперів, на яку зменшено обсяг попереднього випуску.

(пункт 5 розділу VI у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

6. Депозитарій після зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента за розпорядженнями емітента або керуючого його рахунком переказує сплачені відповідно до умов випуску цінні папери на рахунки в цінних паперах зберігачів у депозитарії для їх подальшого зарахування на рахунки в цінних паперах власників, що придбали зазначені цінні папери під час розміщення випуску. Якщо за договором андеррайтингу до обов'язків андеррайтера віднесено забезпечення поставки цінних паперів їх першим власникам, зазначений переказ здійснюється депозитарієм виключно за розпорядженням керуючого рахунком - андеррайтера.

До кожного розпорядження про переказ цінних паперів випуску з рахунку емітента на рахунок зберігача емітент або керуючий його рахунком додає перелік осіб (депонентів цього зберігача), що придбали цінні папери даного випуску. Вказаний перелік не додається у випадку придбання цінних паперів даного випуску тільки одним депонентом цього зберігача.

У зазначеному переліку щодо кожної особи має міститися така інформація:

повне найменування - для юридичних осіб, прізвище, ім'я та по батькові (для нерезидентів у разі наявності) - для фізичних осіб;

ідентифікаційний код за ЄДРПОУ - для юридичних осіб - резидентів, країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності - для юридичних осіб - нерезидентів;

паспортні дані або дані іншого документа, що посвічує особу відповідно до вимог законодавства, ідентифікаційний номер згідно ДРФО (вказується для резидентів у разі наявності), місце та дата народження - для фізичних осіб;

депозитарний код рахунку в цінних паперах;

кількість цінних паперів, що підлягають зарахуванню на рахунок у цінних паперах цієї особи в зберігача.

Загальна кількість цінних паперів, що визначена в даному переліку, повинна збігатися з кількістю цінних паперів, що визначена в розпорядженні емітента про переказ цінних паперів, додатком до якого є даний перелік. Розбіжність між кількістю цінних паперів, що визначена в переліку, та кількістю цінних паперів, що визначена в розпорядженні емітента про переказ цінних паперів, є підставою для відмови депозитарію у проведенні цієї операції.

Якщо розміщення цінних паперів відбувалося на організаторі торгівлі, депозитарій після зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах емітента може здійснювати переказ цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах зберігачів у депозитарії для їх подальшого зарахування на рахунки в цінних паперах власників, що придбали зазначені цінні папери під час розміщення випуску, на підставі відомості сквитованих розпоряджень, що надходить від організатора торгівлі та складена відповідно до договорів, укладених в установленому законодавством порядку.

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

У разі розміщення випуску сертифікатів ФОН депозитарій після зарахування цінних паперів випуску на рахунок у цінних паперах емітента за розпорядженням емітента може переказати всі сертифікати ФОН випуску на рахунок в цінних паперах зберігача, обраного емітентом, без надання емітентом переліку власників. Зберігач, обраний емітентом сертифікатів ФОН, після укладання власником договору про придбання сертифікатів ФОН та сплати коштів за них за розпорядженням власника чи уповноваженої ним особи зараховує сертифікати ФОН на його рахунок у цінних паперах. Зберігач після завершення розміщення та зарахування випуску сертифікатів ФОН на рахунки в цінних паперах їх власників у своїй системі депозитарного обліку зобов'язаний надати депозитарію необхідну відповідно до внутрішніх документів депозитарію та законів України інформацію для відповідного відображення проведеного розміщення в системі депозитарного обліку депозитарію.

(пункт 6 розділу VI у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

7. Зарахування цінних паперів на рахунок депонента зберігач здійснює за умови отримання:

розпорядження про зарахування цінних паперів від депозитарію, яке депозитарій надає зберігачу протягом одного робочого дня з дати зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах цього зберігача в депозитарії;

розпорядження про зарахування цінних паперів від депонента або уповноваженої ним особи та відповідних документів, що підтверджують наявність підстав для проведення цієї депозитарної операції.

(абзац третій пункту 7 розділу VI із змінами, внесеними згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

8. У разі неотримання зберігачем від депонента розпорядження про зарахування цінних паперів та відповідних документів, що підтверджують наявність підстав для проведення цієї депозитарної операції, протягом трьох місяців з дня початку обігу цінних паперів даного випуску, якщо цінні папери були зараховані на рахунок зберігача на етапі розміщення й на цьому етапі їх обіг був заборонений законодавством, в іншому випадку - протягом трьох місяців з дня зарахування на рахунок зберігача зберігач зобов'язаний повернути дані цінні папери на рахунок у цінних паперах емітента з підставою "відсутнє розпорядження депонента". Повернуті з такою підставою цінні папери депозитарій зараховує на рахунок емітента без додаткового розпорядження, про що повідомляє емітента, та здійснює їх відокремлений облік відповідно до внутрішніх документів депозитарію.

9. Право власності на цінні папери, придбані в ході їх розміщення, виникає з моменту їх зарахування на рахунок у цінних паперах власника у зберігача.

10. Емітент після отримання свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів, за винятком свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів ICI, переоформлює глобальний сертифікат,

що раніше був оформлений та депонований до депозитарію за результатом реєстрації випуску цінних паперів.

(абзац перший пункту 10 розділу VI із змінами, внесеними згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

Новий глобальний сертифікат депонується емітентом у депозитарій з одночасним погашенням та передачею до архіву депозитарію попереднього глобального сертифіката та приведенням у відповідність до нового глобального сертифіката кількості цінних паперів випуску на рахунок в цінних паперах емітента.

11. Для зберігання та обслуговування глобальних сертифікатів випусків усіх типів акцій емітент користується послугами обраного ним депозитарію.

Розділ VII. Вимоги до обслуговування операцій емітента щодо розміщених ним бездокументарних цінних паперів

1. Обслуговування операцій емітента щодо викупу розміщених ним бездокументарних цінних паперів, облік цінних паперів, що викупаються емітентом у власників цих цінних паперів, депозитарій здійснює із використанням пасивних аналітичних рахунків депозитарного обліку в межах рахунку в цінних паперах цього емітента відповідно до внутрішніх документів депозитарію та стандартів депозитарного обліку, затверджених Національним депозитарієм України, погоджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, які застосовуються з урахуванням особливостей, встановлених відповідними законами України.

2. Обслуговування депозитарними установами виконання договору про викуп цінних паперів емітентом у власника здійснюється за умови отримання:

зберігачем - розпорядження депонента про списання викуплених емітентом цінних паперів з рахунку в цінних паперах, відкритого зберігачем власнику, на рахунок у цінних паперах емітента в депозитарії та відповідного договору;

депозитарієм - розпорядження емітента про переказ цінних паперів, викуплених ним у власника, з рахунку в цінних паперах зберігача, у якого відкритий рахунок у цінних паперах цьому власнику, на його рахунок у цінних паперах, та розпорядження зазначеного зберігача про переказ цінних паперів з його рахунку в цінних паперах на рахунок емітента.

3. Обслуговування операції емітента щодо дроблення або консолідації випуску цінних паперів (далі - деномінація) здійснюється депозитарієм за розпорядженням емітента або керуючого його рахунком на підставі рішення про дроблення або консолідацію випуску цінних паперів (далі - рішення про деномінацію).

3.1. За наслідками рішення про деномінацію емітентом має бути проведена перереєстрація випуску цінних паперів та переоформлений глобальний сертифікат випуску.

Емітент депонує у депозитарії новий глобальний сертифікат та надає розпорядження про проведення деномінації і відповідне рішення про деномінацію. У розпорядженні вказуються реквізити випуску цінних паперів, що підлягають деномінації, вид деномінації (дроблення чи консолідація), коефіцієнт деномінації та дата, на яку має бути проведена деномінація.

Депозитарій приймає для зберігання новий глобальний сертифікат.

3.2. Якщо зміна номінальної вартості цінних паперів певного випуску не супроводжується зміною кількості цінних паперів у випуску і пов'язана із збільшенням (зменшенням) статутного капіталу емітента, то депозитарій вносить відповідні зміни до даних системи депозитарного обліку щодо випуску цінних паперів та направляє всім зберігачам, на рахунках яких в

депозитарії обліковуються цінні папери цього випуску, відповідне інформаційне повідомлення, вилучає зі сховища та переміщує до архіву старий глобальний сертифікат.

(підпункт 3.2 пункту 3 розділу VII у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

3.3. Якщо деномінація супроводжується зміною кількості цінних паперів у випуску, то депозитарій відкриває емітенту два тимчасових (технічних) рахунки у цінних паперах, призначені для обслуговування процесу проведення деномінації. Один рахунок призначається для обліку цінних паперів старої номінальної вартості, що підлягають анулюванню (далі - рахунок для анулювання), інший - для обліку цінних паперів нової номінальної вартості, що підлягають розміщенню (далі - рахунок для розповсюдження).

На рахунок для розповсюдження депозитарій зараховує кількість цінних паперів нової номінальної вартості у відповідності до нового глобального сертифіката.

3.4. Отримавши розпорядження про проведення деномінації від емітента, депозитарій направляє всім зберігачам, на рахунках яких у депозитарії обліковуються цінні папери, що підлягають деномінації, інформаційне повідомлення про проведення деномінації. В інформаційному повідомленні мають вказуватись реквізити випуску цінних паперів, що підлягають деномінації, реквізити нового глобального сертифіката, вид деномінації (дроблення чи консолідація), коефіцієнт деномінації та дата, на яку проводиться деномінація.

З дати отримання інформаційного повідомлення та до закінчення проведення деномінації всього випуску зберігач зобов'язаний призупинити проведення операцій з цінними паперами, що підлягають деномінації, крім операцій деномінації, та повідомляє своїх депонентів про проведення деномінації.

3.5. На дату проведення деномінації, вказану у розпорядженні емітента, депозитарій здійснює переказ цінних паперів з рахунку емітента для розповсюдження на рахунки у цінних паперах зберігачів у кількості, яка визначається як добуток коефіцієнта деномінації на кількість цінних паперів відповідного випуску (старої номінальної вартості), що обліковуються на рахунку у цінних паперах відповідного зберігача.

3.6. Кожному зберігачу, на рахунок у цінних паперах якого депозитарій здійснив переказ цінних паперів з рахунку для розповсюдження, депозитарій надає розпорядження про відображення проведення деномінації на рахунках у цінних паперах депонентів зберігача та здійснення відповідних депозитарних операцій. У розпорядженні мають вказуватись реквізити випуску цінних паперів, що підлягають деномінації, реквізити нового глобального сертифіката, вид деномінації (дроблення чи консолідація), коефіцієнт деномінації та дата, на яку проводиться деномінація.

3.7. У день проведення деномінації, вказаний у розпорядженні про відображення проведення деномінації на рахунках у цінних паперах депонентів, зберігач здійснює зарахування цінних паперів нової номінальної вартості на рахунки у цінних паперах депонентів у кількості, яка визначається як добуток коефіцієнта деномінації на кількість цінних паперів відповідного випуску (старої номінальної вартості), що обліковуються на рахунку у цінних паперах депонента. Одночасно з зарахуванням цінних паперів нової номінальної вартості зберігач здійснює списання цінних паперів старої номінальної вартості з рахунків у цінних паперах депонентів на рахунок емітента в депозитарії для анулювання.

3.8. За результатами проведення операцій списання та зарахування цінних паперів на рахунках у цінних паперах усіх депонентів, яким належали цінні папери, що підлягали деномінації, зберігач надсилає депозитарію інформаційне повідомлення про виконання розпорядження про відображення проведення деномінації на рахунках у цінних паперах депонентів та розпорядження про переказ цінних паперів старої номінальної вартості зі свого рахунку у цінних паперах на рахунок емітента для анулювання.

3.9. У міру отримання від зберігачів, яким було надано розпорядження про відображення проведення деномінації на рахунках у цінних паперах депонентів, приведених у підпункті 3.8 цього пункту інформаційних повідомлень та розпоряджень, депозитарій здійснює ініційовані зберігачами операції переказу цінних паперів відповідного випуску (попередньої номінальної вартості) з рахунків у цінних паперах зберігачів на рахунок емітента для анулювання.

3.10. Після акумулювання всіх цінних паперів, у відношенні яких була проведена деномінація, на рахунку емітента для анулювання, депозитарій списує цінні папери з депозитарного обліку, вилучає зі сховища та переміщує до архіву старий глобальний сертифікат і закриває рахунки, що відкриті емітенту для обслуговування процесу проведення деномінації.

Депозитарій надсилає емітенту та всім зберігачам, по рахунках у цінних паперах яких була відображена деномінація випуску, інформаційні повідомлення про завершення деномінації. Спосіб передачі інформаційних повідомлень визначається відповідно договором про обслуговування емісії та депозитарним договором.

3.11. Отримавши від депозитарію інформаційне повідомлення про завершення деномінації, зберігач повідомляє про її завершення депонентам способом, визначеним у договорі на відкриття рахунку у цінних паперах.

3.12. З дати отримання інформаційного повідомлення про завершення деномінації зберігач має право проводити депозитарні операції з цінними паперами нової номінальної вартості.

4. Анулюванню можуть підлягати тільки цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах емітента у депозитарії, які викуплені емітентом або нерозміщені чи несплачені особами, що придбали цінні папери в період підписки, або погашені.

4.1. Рішення про анулювання викуплених цінних паперів або нерозміщених чи несплачених особами, що придбали цінні папери в період підписки, приймає емітент. За наслідками рішення про анулювання емітент переоформляє глобальний сертифікат випуску. Таке переоформлення здійснюється на підставі нового свідоцтва про державну реєстрацію випуску цінних паперів.

4.2. Емітент депонує в депозитарій новий глобальний сертифікат та надає йому розпорядження про проведення анулювання і відповідне рішення про анулювання.

4.3. Депозитарій приймає для зберігання новий глобальний сертифікат з одночасним вилученням зі сховища та переміщенням до архіву старого глобального сертифіката і списанням з рахунку викуплених цінних паперів вказаної у розпорядженні про анулювання кількості цінних паперів.

4.4. Депозитарій надсилає всім зберігачам, на рахунках у цінних паперах яких обліковуються цінні папери випуску, частина якого була анульована, інформаційні повідомлення про проведення анулювання. У повідомленні мають вказуватись реквізити перереєстрованого випуску, кількість анульованих цінних паперів та, для акцій, дані про зміну статутного фонду емітента. Спосіб передачі інформаційних повідомлень визначається депозитарними договорами.

5. Погашення цінних паперів здійснюється у відповідності до умов випуску цінних паперів. Емітент надає депозитарію розпорядження про проведення погашення та відповідні документи, на підставі яких здійснюється погашення. Розпорядження має містити реквізити випуску, що погашається, дату початку погашення (дату обліку), термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

5.1. У відповідності з розпорядженням від емітента депозитарій надає зберігачам, на рахунках у цінних паперах яких обліковуються цінні папери випуску, що погашається, інформаційне повідомлення про проведення погашення та розпорядження на складання облікового реєстру

власників цінних паперів відповідного випуску (виключно у випадку, коли проведення виплати здійснюється емітентом самостійно).

Повідомлення про проведення погашення має містити реквізити випуску, що погашається, дату початку погашення (дату обліку), термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

5.2. На вказану в розпорядженні про проведення погашення дату обліку депозитарій та зберігачі зобов'язані припинити всі операції щодо обігу цінних паперів випуску, що погашається.

5.3. Зберігач повідомляє депонентів про погашення цінних паперів способом, визначеним у договорі на відкриття рахунку у цінних паперах. Повідомлення про погашення повинно містити інформацію про термін та спосіб виплат щодо цінних паперів, що погашаються.

5.4. На дату обліку зберігач складає обліковий реєстр власників цінних паперів відповідного випуску. Обліковий реєстр передається зберігачем депозитарію способом, визначеним в депозитарному договорі. Депозитарій складає зведений обліковий реєстр власників облігацій відповідного випуску та передає його емітенту для проведення розрахунків.

Зведений обліковий реєстр є підставою для розрахунків емітента з власниками облігацій, що погашаються.

5.5. У випадку здійснення погашення цінних паперів грошовими коштами через депозитарій:

емітент у встановлений в проспекті емісії (інформації про випуск) цінних паперів термін здійснює переказ грошових коштів на рахунок депозитарію у розрахунковому банку для подальшого їх переказу зберігачам та виплати власникам. Операція переказу депозитарієм грошових коштів зберігачу для погашення цінних паперів здійснюється виключно після отримання депозитарієм від даного зберігача розпорядження про переказ цінних паперів, що погашаються, з його рахунку в цінних паперах на рахунок емітента у депозитарії;

зберігач після отримання від депозитарію повідомлення про отримання коштів для проведення повного погашення цінних паперів, у тому числі виплати процентів, якщо така виплата передбачена умовами випуску, забезпечує виконання безумовної операції списання цінних паперів з рахунків власників на рахунок емітента у депозитарії.

5.6. У разі виконання емітентом розрахунків з власниками цінних паперів самостійно (не через депозитарій), після завершення розрахунків з власниками цінних паперів, депозитарій на підставі надання емітентом документів, визначених підпунктом 4.1 пункту 4 розділу III цього Положення, здійснює переказ цих цінних паперів з рахунків зберігачів на рахунок в цінних паперах емітента, на якому вони обліковуються як викуплені, а зберігачі за розпорядженнями депозитарію здійснюють списання цінних паперів випуску, що погашається, з рахунків депонентів.

5.7. Після завершення розрахунків з власниками цінних паперів емітент реєструє в Державній комісії з цінних паперів та фондового ринку погашення випуску в установленому порядку та надає депозитарію розпорядження про анулювання всіх цінних паперів випуску.

6. Депозитарна установа повинна передавати емітенту запити своїх депонентів або клієнтів стосовно проведення емітентом операцій щодо випущених ним цінних паперів, проведення загальних зборів акціонерів, особливої інформації про емітента та іншої інформації, передбаченої законодавством України.

7. Порядок переведення всього випуску цінних паперів, розміщених в документарній формі, в бездокументарну форму визначається законодавством.

Розділ VIII. Вимоги до складання зведеного облікового та облікового реєстрів власників цінних паперів

1. Зведений обліковий реєстр та обліковий реєстр власників цінних паперів складаються депозитарними установами на підставі відповідних розпоряджень, в яких обов'язково повинні вказуватися повне найменування та ідентифікаційний код за ЄДРПОУ емітента, код цінних паперів, підстава для складання реєстру та дата, станом на яку складається реєстр, - дата обліку. До розпоряджень на складання зведеного облікового реєстру та облікового реєстру, наданих реєстраторами, додаються копії документів (або витяги з них), які підтверджують наявність підстав для складання зведеного облікового та облікового реєстрів власників цінних паперів.

(абзац перший пункту 1 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

Облікові реєстри власників цінних паперів формуються зберігачами на підставі записів на відкритих у них рахунках у цінних паперах цих власників станом на кінець операційного дня, що передує визначеній даті обліку, а зведений обліковий реєстр власників цінних паперів - депозитарієм на підставі даних цих облікових реєстрів, наданих зберігачами.

Якщо дата обліку передбачає майбутню дату, то термін надання розпорядження на складання зведеного облікового та облікового реєстрів повинен бути не менше 3 робочих днів до дати обліку, на яку повинен формуватися даний реєстр. При необхідності складання зведеного облікового та облікового реєстрів на минулу дату депозитарна установа здійснює надання зведеного облікового та облікового реєстрів протягом 3 робочих днів від дати отримання розпорядження.

(абзац третій пункту 1 розділу VIII у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

2. Зведений обліковий реєстр та обліковий реєстр складаються депозитарними установами за бездокументарними цінними паперами.

Зведений обліковий реєстр та обліковий реєстр складаються у вигляді паперового та/або електронного документа. Реєстр у паперовій формі повинен бути засвідчений підписом керівника депозитарної установи та містити відбиток печатки депозитарної установи. Усі аркуші реєстру повинні бути пронумеровані та прошнуровані, а їх кількість - завірена підписом керівника або посадової особи депозитарної установи та містити відбиток печатки депозитарної установи.

(абзац другий пункту 2 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

3. За бездокументарними іменними цінними паперами, розміщеними в документарній формі, депозитарна установа, яка зареєстрована в реєстрі власників іменних цінних паперів як номінальний утримувач, складає обліковий реєстр (складається зберігачем) або зведений обліковий реєстр (складається депозитарієм) в таких випадках:

рішення емітента про проведення чергових та позачергових загальних зборів акціонерів;

рішення власників, що володіють у сукупності більш ніж 10 відсотками голосів, про проведення позачергових зборів у передбаченому законодавством порядку;

рішення органів державної влади відповідно до їх компетенції та в межах їх повноважень, визначених законами України, у тому числі за запитом Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку при здійсненні контролю за випуском і обігом цінних паперів;

настання строку виплати доходів за цінними паперами;

рішення про припинення діяльності емітента;

інших випадках, які передбачені законодавством України.

4. За цінними паперами, розміщеними в бездокументарній формі, депозитарієм, в якому зберігається глобальний сертифікат випуску цінних паперів, складається зведений обліковий реєстр у таких випадках:

рішення емітента про проведення чергових та позачергових загальних зборів акціонерів;

рішення власників, що володіють у сукупності більш ніж 10 відсотками голосів, про проведення позачергових зборів у передбаченому законодавством порядку;

настання терміну звітності депозитарію перед емітентом стосовно переліку власників;

настання строку виплати доходів за цінними паперами;

рішення емітента про передання обслуговування випуску цінних паперів до іншого депозитарію;

рішення про припинення діяльності емітента;

рішення органів державної влади відповідно до їх компетенції та в межах їх повноважень, визначених законами України, у тому числі за запитом Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку при здійсненні контролю за випуском і обігом цінних паперів;

інших випадках, які передбачені законодавством України або договором про обслуговування емісії цінних паперів, укладеним між емітентом та депозитарієм.

5. Обліковий реєстр складається зберігачем:

для передачі депозитарію з метою складання ним зведеного облікового реєстру у випадках, передбачених цим Положенням;

для передачі реєстроутримувачу з метою складання ним реєстру власників іменних цінних паперів у випадках, передбачених цим Положенням;

для передачі органам державної влади в межах їх повноважень, визначених законами України.

5.1. Обліковий реєстр за цінними паперами, розміщеними в бездокументарній формі, складається зберігачем за розпорядженням депозитарію.

5.2. Обліковий реєстр за бездокументарними іменними цінними паперами, розміщеними в документарній формі, складається зберігачем:

за розпорядженням реєстроутримувача, який відкрив зберігачу особовий рахунок номінального утримувача в системі реєстру відповідного емітента;

за розпорядженням депозитарію, який обліковується в системі реєстру відповідного емітента як номінальний утримувач і здійснює колективне зберігання відповідних іменних цінних паперів на рахунку у цінних паперах, відкритому ним зберігачу.

5.3. Обліковий реєстр складається окремо за кожним випуском цінних паперів. Обліковий реєстр повинен містити:

назву документа "Обліковий реєстр власників цінних паперів";

дату складання;

дату, за станом на яку вказується інформація про власників цінних паперів;

інформацію про зберігача (повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, серія та номер ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме: депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, засоби зв'язку тощо);

інформацію про емітента цінних паперів (повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, місцезнаходження);

інформацію про випуск цінних паперів (вид та тип цінних паперів, код цінних паперів, реєстраційний номер, номінальна вартість);

щодо кожного власника, внесеного до облікового реєстру, має бути вказано:

депозитарний код рахунку у цінних паперах;

для фізичної особи - прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу, місце та дата народження, ідентифікаційний номер платника податків (вказується для резидентів за наявності);

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

місцезнаходження (місце проживання);

загальну кількість, номінальну вартість цінних паперів відповідного випуску, що належать особі;

загальну кількість належних особі цінних паперів відповідного випуску, у відношенні яких зберігачем зареєстровано обтяження зобов'язаннями.

6. Зведений обліковий реєстр складається депозитарієм:

за розпорядженням емітента, з яким укладений договір про обслуговування емісії цінних паперів;

за розпорядженням реєстроутримувача, який відкрив депозитарію особовий рахунок номінального утримувача в системі реєстру відповідного емітента.

6.1. Зведений обліковий реєстр складається депозитарієм на підставі даних наданих йому зберігачами облікових реєстрів у випадках, передбачених пунктами 3 і 4 цього розділу.

6.2. Зведений обліковий реєстр складається окремо за кожним емітентом та випуском цінних паперів. Зведений обліковий реєстр повинен містити:

назву документа "Зведений обліковий реєстр власників цінних паперів";

дату складання;

дату, за станом на яку вказується інформація про власників цінних паперів;

інформацію про депозитарій (повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, серія та номер ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме: депозитарної діяльності депозитарію цінних паперів, засоби зв'язку тощо);

інформацію про емітента цінних паперів (повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ);

інформацію про випуск цінних паперів (вид та тип цінних паперів, реєстраційний номер, код цінних паперів, номінальна вартість);

щодо кожного власника, внесеного до зведеного облікового реєстру, вказується інформація, передбачена для облікового реєстру. Додатково до інформації щодо кожного власника цінних паперів вказуються реквізити зберігача (повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, серія та номер ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме: депозитарної діяльності зберігача цінних паперів), який відкрив власнику рахунок у цінних паперах.

Дані про власників у зведеному обліковому реєстрі повинні бути впорядковані за зберігачами.

6.3. Процедура передачі зведеного облікового реєстру між депозитаріями, які встановили кореспондентські відносини щодо цінних паперів, повинна бути встановлена договором про кореспондентські відносини.

Електронний документообіг між реєстроутримувачем і депозитарною установою, яка зареєстрована в системі реєстру цього реєстроутримувача як номінальний утримувач, у тому числі процедура передання складеного у формі електронного документа облікового та зведеного облікового реєстрів, здійснюється у порядку, передбаченому Законами України "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронний цифровий підпис".

(абзац другий підпункту 6.3 пункту 6 розділу VIII у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

Розділ IX. Порядок та умови знерухомилення документарних цінних паперів

1. Власник цінних паперів, який має відкритий рахунок у цінних паперах у зберігача, може знерухомити належні йому документарні цінні папери, надавши зберігачу розпорядження про знерухомилення та зарахування цінних паперів (далі - розпорядження про знерухомилення). У розпорядженні має бути визначено місце зберігання цінних паперів (у зберігача або в депозитарії) та спосіб зберігання цінних паперів (при знерухомиленні цінних паперів на пред'явника).

Разом з розпорядженням про знерухомилення подаються сертифікати цінних паперів. Приймання сертифікатів цінних паперів оформлюється складанням акта приймання-передавання. При знерухомиленні документарних іменних цінних паперів для проведення відповідної операції в системі реєстру власників іменних цінних паперів відповідного емітента надається передавальне розпорядження про передачу цінних паперів від власника до номінального утримувача (зберігача або депозитарію).

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

1.2. Порядок відкриття в системі реєстру власників іменних цінних паперів, що

знерухомлюються, особового рахунку номінального утримувача, внесення на нього інформації про знерухомлені цінні папери та перелік необхідних для проведення відповідних операцій в системі реєстру документів визначаються Положенням про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 N 1000, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.01.2007 за N 49/13316.

(підпункт 1.2 пункту 1 розділу IX у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

1.3. Знерухомлення складається з таких етапів:

приймання документів, визначених пунктом 1 цього розділу;

при знерухомленні документарних іменних цінних паперів - унесення в систему реєстру власників іменних цінних паперів відповідного емітента на особовий рахунок депозитарної установи як номінального утримувача інформації про знерухомлені цінні папери;

(абзац третій підпункту 1.3 пункту 1 розділу IX у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

передання сертифікатів цінних паперів на пред'явника або свідоцтва про знерухомлення іменних цінних паперів для зберігання у сховище депозитарної установи;

зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах власника цінних паперів, а також у разі визначення депозитарію як місце зберігання цінних паперів - зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах зберігача в депозитарії, у кількості, зазначеній у розпорядженні про знерухомлення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів;

у разі знерухомлення іменних цінних паперів, які у відповідній системі реєстру власників іменних цінних паперів були заблоковані у зв'язку з обтяженням їх зобов'язаннями, зазначені цінні папери блокуються на рахунку в цінних паперах власника цінних паперів, а також у разі визначення депозитарію як місця зберігання цінних паперів - на рахунку в цінних паперах зберігача в депозитарії;

(підпункт 1.3 пункту 1 розділу IX доповнено новим абзацом шостим згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50, у зв'язку з цим абзац шостий уважати абзацом сьомим)

видача зберігачем депоненту виписки з рахунку у цінних паперах, видача депозитарієм зберігачу довідки з рахунку у цінних паперах.

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

документи, які підтверджують повноваження особи, яка вимагає знерухомлення цінних паперів, не відповідають законодавству та не підтверджують її повноваження стосовно вчинення таких дій;

встановлені законодавством вимоги до сертифікатів не виконані;

кількість цінних паперів, зазначена у сертифікатах цінних паперів, менше кількості, визначеній в розпорядженні на знерухомлення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів;

(абзац четвертий підпункту 1.4 пункту 1 розділу IX із змінами, внесеними згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

не вказаний спосіб зберігання сертифікатів цінних паперів на пред'явника: колективний або відокремлений;

ініціювання знерухомлення цінних паперів відбувається у період дії обмежень на здійснення операцій з цими цінними паперами, накладених судовим рішенням, та у випадках виявлення Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку ведення системи реєстру власників іменних цінних паперів більш ніж одним реєстроутримувачем.

(підпункт 1.4 пункту 1 розділу IX доповнено абзацом шостим згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

2. Зберігач за розпорядженням депонента може здійснити операцію переміщення знерухомлених у нього цінних паперів на зберігання до депозитарію, надавши відповідне розпорядження депозитарію.

При переміщенні знерухомлених цінних паперів за формою випуску на пред'явника, розміщених у документарній формі, разом з розпорядженням депозитарію подаються відповідні сертифікати цінних паперів.

При переміщенні знерухомлених іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі, одночасно з розпорядженням депозитарію зберігач подає реєстроутримувачу пакет документів, визначений Положенням про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 N 1000, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.01.2007 за N 49/13316. Депозитарій у свою чергу подає реєстроутримувачу документ, що підтверджує наявність на особовому рахунку номінального утримувача - депозитарію в системі реєстру власників іменних цінних паперів інформації про відповідну кількість знерухомлених у нього цінних паперів (у разі наявності).

(пункт 2 розділу IX у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

3. Зберігач за розпорядженням депонента може здійснити операцію переміщення знерухомлених у депозитарії цінних паперів на зберігання до себе, надавши відповідне розпорядження депозитарію.

При переміщенні знерухомлених іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі, одночасно з розпорядженням до депозитарію зберігач подає реєстроутримувачу документ, що підтверджує наявність на особовому рахунку номінального утримувача - зберігача в системі реєстру власників іменних цінних паперів інформації про відповідну кількість знерухомлених у нього цінних паперів (у разі наявності). Депозитарій в свою чергу подає реєстроутримувачу пакет документів, визначений Положенням про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 N 1000, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.01.2007 за N 49/13316.

(пункт 3 розділу IX у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

4. При знерухомленні документарних цінних паперів на пред'явника депозитарна установа, яка визначена як місце зберігання цих цінних паперів, зобов'язана зарахувати цінні папери на

рахунок у цінних паперах депонента або клієнта протягом трьох робочих днів з дати отримання розпорядження про знерухомилення або надати депоненту або клієнту вмотивовану відмову.

У разі знерухомилення документарних цінних паперів на пред'явника з визначенням місця зберігання у депозитарію:

депозитарій протягом одного робочого дня з дати зарахування цих цінних паперів на рахунок у цінних паперах зберігача у депозитарію надає зберігачу розпорядження про зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах власника цих цінних паперів у зберігача;

зберігач зараховує зазначені цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента протягом одного робочого дня з дати отримання зазначеного вище розпорядження від депозитарію.

5. При знерухомиленні іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі, зберігач повинен не пізніше трьох робочих днів від дати отримання ним від депонента розпорядження на знерухомилення надати:

реєстроутримувачу - сертифікати іменних цінних паперів та необхідні документи, визначені Положенням про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 N 1000, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.01.2007 за N 49/13316;

депозитарію - розпорядження про знерухомилення, якщо місцем зберігання визначений депозитарій.

Якщо місцем зберігання визначений депозитарій, він не пізніше трьох робочих днів від дати отримання ним від зберігача розпорядження про знерухомилення подає реєстроутримувачу документ, що підтверджує наявність на особовому рахунку номінального утримувача - депозитарію в системі реєстру власників іменних цінних паперів інформації про відповідну кількість знерухомилених у нього цінних паперів (у разі наявності).

(абзац перший пункту 5 розділу IX замінено абзацами першим - четвертим згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50, у зв'язку з цим абзаци другий - п'ятий уважати відповідно абзацами п'ятим - восьмим)

Депозитарна установа, яка зареєстрована в системі реєстру власників іменних цінних паперів, що знерухомилюються, як номінальний утримувач цих цінних паперів, зобов'язана зарахувати цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента або клієнта протягом одного робочого дня з дати отримання від реєстроутримувача свідоцтва про знерухомилення іменних цінних паперів.

Якщо в системі реєстру номінальним утримувачем реєструється депозитарій:

депозитарій протягом одного робочого дня з дати зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах зберігача у депозитарію надає зберігачу розпорядження про зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах власника цих цінних паперів у зберігача;

зберігач зараховує зазначені цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента протягом одного робочого дня з дати отримання зазначеного вище розпорядження від депозитарію.

6. Депозитарна установа зараховує на рахунок у цінних паперах депонента або клієнта цінні папери у кількості, зазначеній в розпорядженні про знерухомилення, а також відповідно до документів, що підтверджують передання цих цінних паперів на облік та зберігання до

депозитарної установи (акт приймання-передавання сертифікатів цінних паперів, сертифікати цінних паперів, свідоцтва про знерухомлення іменних цінних паперів тощо).

У разі знерухомлення іменних цінних паперів, які у відповідній системі реєстру власників іменних цінних паперів були заблоковані у зв'язку з обтяженням їх зобов'язаннями:

1) якщо місцем зберігання цінних паперів визначений зберігач, він блокує зазначені цінні папери на рахунку в цінних паперах депонента на підставі отриманих від реєстроутримувача копій документів, які свідчать про таке обтяження;

2) якщо місцем зберігання цінних паперів визначений депозитарій:

депозитарій блокує зазначені цінні папери на рахунку в цінних паперах клієнта на підставі отриманих від реєстроутримувача копій документів, які свідчать про таке обтяження;

зберігач блокує зазначені цінні папери на рахунку в цінних паперах депонента на підставі відповідного розпорядження депозитарію та переданих йому депозитарієм копій документів, які свідчать про таке обтяження.

(пункт 6 розділу IX доповнено абзацами згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

7. За результатами зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах на дату зарахування складається виписка з рахунку у цінних паперах. Строки та спосіб передачі виписки з рахунку в цінних паперах депоненту, клієнту визначаються договором про відкриття рахунку в цінних паперах та депозитарним договором.

8. Цінні папери, розміщені в документарній формі існування, які зараховані на рахунок у цінних паперах їх власника у зберігача, вважаються знерухомленими та з цього моменту знаходяться в обігу як цінні папери бездокументарної форми існування у вигляді облікових записів на рахунках у цінних паперах їх власників у зберігачів та у разі їх знерухомлення у депозитарії - на рахунках у цінних паперах зберігачів у депозитарії.

Власник знерухомлених цінних паперів, випуск яких зареєстрований як випуск цінних паперів документарної форми існування, має право перевести їх у документарну форму існування із дотриманням вимог розділу X цього Положення.

(пункт 8 розділу IX у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

Розділ X. Порядок та умови переведення в документарну форму існування знерухомлених цінних паперів

1. Переведення у документарну форму існування знерухомлених цінних паперів (далі - матеріалізація цінних паперів) здійснюється зберігачем, який обслуговує депонента, на рахунку у цінних паперах якого обліковуються зазначені цінні папери. Зберігач здійснює матеріалізацію цінних паперів за письмовим розпорядженням про матеріалізацію та списання цінних паперів (далі - розпорядження про матеріалізацію), складеним власником цінних паперів або особою, уповноваженою цим власником на проведення відповідних дій щодо матеріалізації належних йому цінних паперів.

Зберігач не має права на проведення матеріалізації знерухомлених цінних паперів за формою випуску на пред'явника, якщо зазначені цінні папери заблоковані.

2. Приймання зберігачем розпорядження про матеріалізацію здійснюється у відповідності до загальної процедури приймання розпоряджень від депонентів.

Депозитарна установа має право відмовити у виконанні розпорядження про матеріалізацію, якщо:

документи, які підтверджують повноваження особи, яка вимагає проведення матеріалізації цінних паперів, не відповідають вимогам законодавства та не підтверджують її повноваження стосовно вчинення таких дій;

кількість знерухомлених цінних паперів, що обліковуються на рахунку у цінних паперах та не обтяжені зобов'язаннями (у разі матеріалізації цінних паперів на пред'явника), є недостатньою для виконання розпорядження про матеріалізацію.

3. З моменту прийняття до виконання розпорядження про матеріалізацію зберігач припиняє виконання будь-яких депозитарних операцій із зазначеними цінними паперами власника на рахунку в цінних паперах, що не пов'язані з їх матеріалізацією.

4. Матеріалізація знерухомлених у зберігача цінних паперів за формою випуску на пред'явника повинна бути виконана зберігачем у строк не більше трьох робочих днів з дати отримання розпорядження про матеріалізацію.

5. Матеріалізація знерухомлених у депозитарії цінних паперів за формою випуску на пред'явника повинна бути виконана зберігачем у строк не більше шести робочих днів з дати отримання розпорядження про матеріалізацію.

Депозитарій протягом трьох робочих днів з дати отримання від зберігача розпорядження про матеріалізацію має списати відповідні цінні папери з рахунку в цінних паперах зберігача в депозитарії та передати йому сертифікати цінних паперів на пред'явника для видачі власнику.

6. Зберігач повинен надати можливість власнику матеріалізованих цінних паперів отримати сертифікати цінних паперів на пред'явника не пізніше робочого дня, наступного за датою списання відповідних цінних паперів з рахунку в цінних паперах цього власника.

7. Зберігач, який здійснює матеріалізацію іменних цінних паперів, що знеруховлені в депозитарії, повинен оформити та передати до депозитарію розпорядження про матеріалізацію на ім'я власника іменних цінних паперів не пізніше трьох робочих днів від дати отримання розпорядження про матеріалізацію від власника.

Зберігач і депозитарій, якщо іменні цінні папери знеруховлені в депозитарії, повинні надати реєстроутримувачу відповідно до своєї компетенції необхідні для проведення матеріалізації документи не пізніше трьох робочих днів від дати отримання відповідного розпорядження про матеріалізацію.

7.1. За результатами внесення змін до системи реєстру власників іменних цінних паперів щодо переведення у документарну форму знерухомлених іменних цінних паперів депозитарна установа отримує від реєстроутримувача:

свідоцтво про знерухоплення іменних цінних паперів, яке містить інформацію про загальну кількість іменних цінних паперів певного випуску, що залишилися знерухомленими у номінального утримувача, або випуску з його особового рахунку номінального утримувача, якщо у номінального утримувача не залишилося знерухомлених іменних цінних паперів;

оформлений на ім'я власника сертифікат іменних цінних паперів. За взаємною згодою власника іменних цінних паперів та зберігача отримати в реєстроутримувача сертифікат на матеріалізовані іменні цінні папери власник може самостійно.

7.2. Списання іменних цінних паперів з рахунку в цінних паперах зберігача (якщо цінні папери були знеруховлені в депозитарії) здійснюється депозитарієм у строк не більше одного робочого дня з дати отримання свідоцтва про знерухоплення іменних цінних паперів, яке

містить інформацію про загальну кількість іменних цінних паперів, що залишилися знерухомленими у номінального утримувача, або виписки з особового рахунку номінального утримувача, якщо у номінального утримувача не залишилося знерухомлених іменних цінних паперів.

7.3. Списання іменних цінних паперів з рахунку власника здійснюється зберігачем у строк не більше одного робочого дня з дати:

отримання свідоцтва про знерухомлення іменних цінних паперів, яке містить інформацію про загальну кількість іменних цінних паперів, що залишилися знерухомленими у номінального утримувача, або виписки з особового рахунку номінального утримувача - якщо цінні папери були знерухомлені в зберігача;

отримання від депозитарію повідомлення про списання цінних паперів з рахунку в цінних паперах зберігача та розпорядження про списання цінних паперів з рахунку в цінних паперах власника - якщо цінні папери були знерухомлені в депозитарії.

Зберігач повинен надати можливість власнику отримати сертифікати іменних цінних паперів не пізніше робочого дня, наступного за датою їх списання зберігачем з рахунку в цінних паперах власника, якщо за взаємною згодою власника та зберігача отримання у реєстроутримувача сертифіката на матеріалізовані іменні цінні папери покладено на зберігача.

7.4. Порядок відкриття в системі реєстру особового рахунку власника, зарахування на нього цінних паперів, оформлення свідоцтва про знерухомлення іменних цінних паперів та сертифіката іменних цінних паперів та перелік необхідних для проведення відповідних операцій в системі реєстру документів визначаються Положенням про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 N 1000, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.01.2007 за N 49/13316.

(пункт 7 розділу X у редакції рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

8. Депозитарна установа має право відмовити у виконанні розпорядження про матеріалізацію, якщо:

документи, на підставі яких особа вимагає матеріалізувати цінні папери, не відповідають вимогам законодавства та/або не підтверджують її повноваження стосовно вчинення таких дій;

кількість знерухомлених цінних паперів, що обліковуються на рахунку в цінних паперах та не обтяжені зобов'язаннями, є недостатньою для виконання розпорядження про матеріалізацію;

ініціювання матеріалізації цінних паперів відбувається у період дії обмежень на здійснення операцій з цими цінними паперами, накладених судовим рішенням, та у випадках виявлення Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку ведення системи реєстру власників іменних цінних паперів більш ніж одним реєстроутримувачем.

(пункт 8 розділу X доповнено абзацом четвертим згідно з рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.01.2008 р. N 50)

9. Знерухомлені цінні папери, списані з рахунку в цінних паперах за розпорядженням про матеріалізацію, вважаються матеріалізованими та переведеними в документарну форму існування. Облік прав власності на матеріалізовані іменні цінні папери виконується в системі реєстру власників іменних цінних паперів відповідного емітента.

Розділ XI. Вимоги до здійснення та суміщення депозитарної діяльності

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

Кваліфікація фахівця з депозитарної діяльності з цінними паперами підтверджується сертифікатом установленого зразка, який видається Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку в установленому нею порядку.

Депозитарна установа повинна в посадових інструкціях для своїх працівників, що безпосередньо залучені до депозитарної діяльності, визначити рівень компетенції, необхідний для виконання відповідних депозитарних операцій.

2. Працівникам депозитарної установи, які здійснюють контроль за депозитарною діяльністю та виконують депозитарні операції, забороняється здійснювати іншу професійну діяльність на ринку цінних паперів, бути засновниками або учасниками юридичних осіб, що здійснюють професійну діяльність на ринку цінних паперів, виконувати будь-яку оплачувану роботу для цих осіб, крім викладацької.

3. Депозитарні установи зобов'язані здійснювати депозитарну діяльність на умовах гарантованої конфіденційності інформації щодо рахунків у цінних паперах та обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах. Усі працівники депозитарної установи зобов'язані дотримуватися вимог конфіденційності інформації щодо рахунків у цінних паперах та обігу цінних паперів.

Розкриття інформації, що за своїм правовим режимом належить до конфіденційної, здійснюється з урахуванням [Закону України "Про інформацію"](#) та [статті 42 Закону України "Про цінні папери та фондовий ринок"](#).

Відомості про порушення цілісності інформації, що відноситься до конфіденційної, а також про втрати, крадіжки, несанкціоноване знищення, викривлення, підроблення, копіювання інформації передаються до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

4. Депозитарна установа повинна розробити, затвердити відповідним органом управління та використовувати внутрішні документи, визначені Ліцензійними умовами провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, затвердженими [рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 26.05.2006 N 349](#), зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 11.08.2006 за N 975/12849.

5. Депозитарна установа організовує контроль за проведенням депозитарних операцій на всіх етапах виконання депозитарної діяльності відповідно до положення про внутрішній контроль за депозитарною діяльністю депозитарної установи, яке повинно містити:

призначення, функції та повноваження органу внутрішнього контролю депозитарної установи;

порядок проведення внутрішнього контролю;

порядок надання інформації для проведення внутрішнього контролю.

Уповноважені особи, що здійснюють внутрішній контроль у депозитарній установі, призначаються керівником юридичної особи.

6. Інструкції та правила користування засобами захисту інформації мають уключати зокрема:

інструкцію про захист інформації депозитарного обліку;

інструкцію щодо відновлення інформації у разі порушення цілісності або знищення інформації;

правила доступу до баз даних депозитарного обліку;

правила захисту баз даних депозитарного обліку від знищення;

правила виявлення та реєстрації порушень функціонування взаємозв'язку між інформаційними системами різних депозитарних установ.

Депозитарні установи повинні мати документи, що містять повний опис заходів щодо захисту інформації.

7. Правила доступу до баз даних депозитарного обліку для забезпечення захисту від несанкціонованого доступу сторонніх осіб мають містити зокрема:

опис системи ідентифікаційних кодів і паролів при роботі з програмним забезпеченням щодо ведення депозитарного обліку;

порядок та періодичність оновлення паролів;

порядок розподілення обов'язків між працівниками депозитарної установи, відповідальними за використання ідентифікаційних кодів і паролів;

порядок реєстрації спроб несанкціонованого доступу до бази даних депозитарного обліку та запобігання таким спробам.

8. Правила захисту баз даних депозитарного обліку від знищення повинні містити зокрема:

вимоги до системи резервного копіювання даних депозитарного обліку;

періодичність та методи створення резервних копій;

вимоги до зберігання резервних копій;

порядок тестування засобів резервного копіювання;

плани дій на випадок виникнення надзвичайних обставин, зокрема, оцінка часу, необхідного для відновлення копії системи в іншому приміщенні;

правила експлуатації обладнання.

9. Депозитарні установи повинні забезпечити можливість відновлення інформації у разі порушення цілісності інформації, а також у випадку втрат, крадіжок, несанкціонованого знищення, викривлення, підроблення, копіювання інформації. Відновлення інформації депозитарні установи повинні проводити в строк, що не перевищує одного дня з моменту виникнення такого порушення, відповідно до внутрішніх документів депозитарної установи, а саме: інструкції щодо відновлення інформації у разі порушення цілісності інформації або знищення інформації.

10. Депозитарна установа повинна вести такі журнали:

журнал розпоряджень;

журнал депозитарних операцій;

журнал обліку внесення та вилучення до/із сховища депозитарної установи депозитарних активів на паперовому носії;

журнал реєстрації порушень щодо функціонування заходів щодо захисту інформації та спроб несанкціонованого доступу до інформації;

журнал обліку засобів захисту інформації, який має містити перелік цих засобів, перелік посадових осіб та/або працівників депозитарної установи, на яких наказом керівника депозитарної установи покладені обов'язки щодо захисту інформації із зазначенням того, коли та кому (дата, прізвище, ініціали та підпис відповідальної особи) передані для користування та зберігання засоби захисту інформації та/або документи до них.

11. Система безпеки депозитарної діяльності в депозитарній установі забезпечується організаційними, системними, програмно-технічними заходами та спеціалізованими засобами захисту інформації.

12. Системні, програмно-технічні засоби та засоби зв'язку повинні запобігати втратам, крадіжкам, несанкціонованому знищенню, викривленню, підробленню, копіюванню інформації відповідно до законодавства.

13. Функціонування системних, програмно-технічних засобів та засобів зв'язку повинно здійснюватись з урахуванням дублювання роботи всіх систем та елементів у депозитарній установі. Внутрішня організація інформаційного обслуговування депозитарних установ повинна здійснюватися з урахуванням розподілення задач.

14. Програмне забезпечення депозитарних установ повинно дозволяти надійно зберігати інформацію щодо депозитарної діяльності та забезпечувати виконання функції та операцій депозитарних установ, визначених цим Положенням, відповідати законодавству та зокрема таким вимогам:

відокремлене ведення всіх рахунків у цінних паперах одночасно;

забезпечення формування депозитарного балансу як за кожним випуском цінних паперів, так і в консолідованому вигляді за всіма цінними паперами, що обліковуються в цій депозитарній установі;

роздрукування виписок з рахунків у цінних паперах у будь-який час;

захист даних депозитарного обліку від несанкціонованого доступу сторонніх осіб;

багаторівневий доступ до даних депозитарного обліку;

захист даних депозитарного обліку від випадкового пошкодження;

можливість резервного копіювання даних депозитарного обліку в будь-який час;

можливість відновлення даних депозитарного обліку з резервних копій;

можливість експорту - імпорту даних депозитарного обліку з програмами інших депозитарних установ;

можливість відтворення інформації про стан рахунків у цінних паперах, інформації про операції з цінними паперами на рахунках у цінних паперах та іншої інформації, передбаченої законодавством, за останні п'ять років;

можливість визначити випадкові, неправомірні та недобросовісні дії співробітників депозитарної установи та/або неправомірні дії, що пов'язані з виконанням розпоряджень депонентів, клієнтів.

Специфічні вимоги до програмного забезпечення, що використовують депозитарні установи, встановлюються їх внутрішніми документами відповідно до законодавства.

15. Програмне та технічне забезпечення для депозитарної діяльності депозитарних установ підлягає сертифікації в Державній комісії з цінних паперів та фондового ринку відповідно до законодавства.

16. Депозитарні установи зобов'язані мати перелік та опис програмного та технічного забезпечення, що використовується для депозитарної діяльності.

17. Норми технічного захисту інформації встановлюються відповідно до законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку, погоджених з державним органом, що визначений законодавством України, відповідальним за встановлення норм технічного захисту інформації в Україні. Депозитарій для забезпечення побудови та використання інформаційної мережі обміну інформацією (електронними документами) зі зберігачами, емітентами та іншими професійними учасниками фондового ринку зобов'язаний отримати відповідну ліцензію на використання, експлуатацію засобів криптографічного захисту інформації та криптосистем, що надається відповідним державним органом, визначеним законодавством України.

18. Для обслуговування в депозитарії зберігач повинен підтвердити свою спроможність підтримувати взаємозв'язок з інформаційною системою депозитарію та відповідати вимогам цього депозитарію щодо технічного та програмного забезпечення. Відповідність вимогам депозитарію щодо технічного та програмного забезпечення перевіряється депозитарієм при проведенні процедур перевірки, які розробляються депозитарієм, та при оновленні або введенні нових систем обробки інформації.

19. Зберігач зобов'язаний дотримуватися вимог депозитарію щодо захисту інформації, яка обертається в електронній формі в каналі обміну інформації з даним депозитарієм. Невиконання зберігачем вимог депозитарію щодо захисту інформації є підставою для невиконання депозитарієм електронних розпоряджень зберігача як таких, що не пройшли відповідної процедури захисту від підробки, викривлення, фальсифікації адресату відправника даного розпорядження.

20. Депозитарні установи зобов'язані мати затверджені процедури виявлення і реєстрації порушень функціонування взаємозв'язку між інформаційними системами різних депозитарних установ (повторних передач інформації, збоїв, використання дублювальних інформаційних систем тощо).

21. Для проведення депозитарної діяльності депозитарна установа в час, який передбачено її внутрішніми документами, відкриває операційний день.

У термін, який передбачено внутрішніми документами, зберігач проводить депозитарну діяльність, а депозитарій - депозитарну та розрахунково-клірингову діяльність. Після завершення такого терміну депозитарна установа закриває операційний день.

Після завершення операційного дня внесення будь-яких змін до документів операційного дня депозитарної установи заборонено.

22. Зберігач не має права без розпорядження депонента або особи, уповноваженої діяти від його імені, укладати та виконувати договори щодо цінних паперів, які належать депоненту цінних паперів і зберігаються у нього на рахунку у цінних паперах, у власних інтересах чи інтересах третіх осіб.

23. Зберігач не може:

бути номінальним утримувачем у реєстрі власників випущених ним як емітентом іменних цінних паперів;

здійснювати діяльність з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів тих емітентів, у реєстрах яких він є номінальним утримувачем;

бути депонентом у іншого зберігача, крім випадку припинення професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності, а саме: депозитарної діяльності зберігача цінних паперів;

користуватися послугами іншого зберігача для виконання своїх зобов'язань щодо зберігання сертифікатів та обліку прав власності на цінні папери своїх депонентів;

відмовляти реєстроутримувачу в передачі облікового реєстру власників цінних паперів, за якими цей реєстроутримувач веде систему реєстру.

Оцінка вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії та розрахунок їх вартості, а також контроль вартості чистих активів здійснюються зберігачем у відповідності до Положення про порядок оцінки вартості чистих активів інвестиційних фондів і взаємних фондів інвестиційних компаній, затвердженого [рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 18.03.2002 N 104](#), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24.04.2002 за N 392/6680.

24. Депозитарій не може:

укладати та виконувати договори щодо цінних паперів, які належать депоненту цінних паперів і зберігаються у нього на рахунку у цінних паперах, у власних інтересах чи інтересах третіх осіб без відповідного розпорядження;

передавати власне майно у заставу та у будь-який інший спосіб для виконання зобов'язань перед клієнтами;

використовувати майнові зобов'язання одних клієнтів для забезпечення зобов'язань перед іншими клієнтами або третіми особами;

використовувати інформацію про клієнтів та їх рахунки у цінних паперах та передавати таку інформацію третім особам, крім випадків, передбачених законодавством;

здійснювати діяльність з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів тих емітентів, в реєстрах яких він є номінальним утримувачем;

бути номінальним утримувачем за випущеними ним цінними паперами;

відмовляти в обслуговуванні обігу прийнятих на зберігання цінних паперів з підстав, не передбачених законодавством або договором;

відмовляти реєстроутримувачу в передачі зведеного облікового реєстру власників іменних цінних паперів, за якими цей реєстроутримувач веде систему реєстру.

Розділ XII. Контроль за здійсненням депозитарної діяльності

1. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснює Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку згідно із законодавством.

Інші державні органи мають право здійснювати контроль за депозитарною діяльністю в межах повноважень, наданих їм законодавством України.

2. Депозитарій повинен забезпечити державному представнику Державної комісії з цінних паперів і фондового ринку доступ до інформації, що має відношення до депозитарної діяльності, відповідно до Положення про державних представників на фондових біржах, у депозитаріях і торговельно-інформаційних системах, затвердженого [рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 08.05.2001 N 144](#), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.06.2001 за N 518/5709.

3. Зберігач зобов'язаний надавати до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку інформацію (у разі її наявності) про:

зміни інвестиційного керуючого інвестиційного фонду;

неподання або подання завідомо недостовірних відомостей стосовно вартості чистих активів інвестиційного фонду (взаємного фонду інвестиційної компанії);

недотримання інвестиційним керуючим вимог інвестиційної декларації щодо структури активів;

у випадках, які передбачені Положенням про порядок оцінки вартості чистих активів інвестиційних фондів і взаємних фондів інвестиційних компаній, затвердженим [рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 18.03.2002 N 104](#), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 24.04.2002 за N 392/6680.

4. Зберігач активів ІСІ зобов'язаний повідомляти Державну комісію з цінних паперів та фондового ринку про:

зміну компанії з управління активами ІСІ;

розірвання з компанією з управління активами ІСІ договору про обслуговування ІСІ та/або договору про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного щодо ІСІ;

зміни умов договору про обслуговування ІСІ та/або договору про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного щодо ІСІ, що можуть завдати шкоди інтересам ІСІ;

будь-які дії компанії з управління активами, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ, порушують регламент ІСІ, законодавство України. Таке повідомлення має бути надано зберігачем письмово протягом одного робочого дня з моменту виявлення вищенаведених подій та/або порушень.

5. Депозитарні установи надають Державній комісії з цінних паперів та фондового ринку адміністративні дані щодо здійснення ними депозитарної діяльності в установленому нею порядку відповідно до законодавства України.

**Директор департаменту
методології регулювання
ринку цінних паперів**

О. Тарасенко