***Коментар:***

***Згідно з базовим законом України «Про цінні папери та фондовий ринок», цінним папером вважається документ встановленої форми з відповідними реквізитами, що підтверджують грошове або інше майнове право, визначає взаємовідносини емітента цінного паперу (особи, яка видала цінний папір) і особи, яке має права на цінний папір і передбачає виконання зобов'язань за таким цінним папером, а також можливість передачі прав на цінний папір і прав за цінним папером іншим особам.***

***Існування ринку цінних паперів було б неможливо без спеціалізованих установ, що надають депозитарні послуги щодо цінних паперів, під якими розуміються послуги зберігання та обліку цінних паперів, обліку та обслуговування набуття, припинення та переходу прав на цінні папери, обмежень прав на цінні папери на рахунках в цінних паперах.***

***Нижче запропонований шаблон договору, який допустимо використовувати для оформлення відносин між депозитарною установою і депонентом (власником цінних паперів).***

**Договір**

**про обслуговування рахунку в цінних паперах**

**№ Д- \_\_\_\_\_/\_\_\_\_**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. м. Дніпропетровськ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(надалі – Депозитарна установа), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії серія \_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_, виданої \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. Національною комісією з цінних паперів і фондового ринку (надалі – НКЦПФР), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (н*айменування )*

код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(надалі – Депонент) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з другої сторони, а разомнадалі іменовані Сторони, уклали цей Договір про обслуговування рахунка в цінних паперах (надалі – Договір) про таке:

**1. Предмет Договору**

1.1. Депозитарна установа зобов’язується у порядку, передбаченому законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи та цим Договором, надавати послуги щодо відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах Депонента, та вести на ньому облік цінних паперів, що належать Депоненту, а також облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав, проводити депозитарні операції за рахунком у цінних паперах Депонента на підставі розпоряджень Депонента та в інший спосіб, передбачений законодавством, а також надавати інші послуги у процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.06.2013 року № 1084/23616 (далі – Положення про провадження депозитарної діяльності), а Депонент зобов’язується оплатити послуги Депозитарної установи.

1.2. Цінні папери (фінансовий актив) Депонента, права на які обліковуються Депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

1.3. Виконання Депозитарною установою додаткових послуг та операцій, що не протиречать чинному законодавству України, оформлюється додатковими угодами, які з моменту їх підписання стають невід’ємною частиною цього Договору.

**2. Права та обов’язки сторін**

 **2.1. Депозитарна установа зобов’язана:**

2.1.1. Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом *п'яти* робочих днів після подання Депонентом визначених законодавством документів для відкриття рахунку в цінних паперах. Якщо Депонент є платником податків, видаткові операції на рахунку у цінних паперах здійснюються після взяття рахунку на облік в органах державної податкової служби.

2.1.2. Ознайомити Депонента з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів, діючими тарифами, що є чинними на час підписання цього Договору) Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень Депонента, отримання виписок про стан рахунку у цінних паперах Депонента та про операції з цінними паперами, інформаційних довідок про незавершені операції з цінними паперами за рахунком у цінних паперах Депонента та інших інформаційних довідок.

2.1.3. Здійснювати облік цінних паперів, що належать Депоненту, на рахунку у цінних паперах.

2.1.4. Здійснювати облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на певному рахунку в цінних паперах, та обмеження таких прав, у тому числі відокремлений облік прав на цінні папери, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

2.1.5. Здійснювати обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента шляхом проведення депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у порядку та строки, визначені законодавством і внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.6. Складати та видавати Виписку з рахунка в цінних паперах Депонента та Виписку про операції з цінними паперами на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту у спосіб, визначений у запиті.

Виписка з рахунку у цінних паперах може надаватися Депоненту у вигляді електронного документу з використанням електронного цифрового підпису та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

У якості звіту надавати Депоненту Виписку з рахунка в цінних паперах або Виписку про операції з цінними паперами після здійснення хоча б однієї облікової операції *не пізніше трьох робочих днів з дня здійснення такої операції.*

2.1.7. Надавати Депоненту інформаційні довідки про незавершені операції з цінними паперами за рахунком у цінних паперах Депонента на запит Депонента не пізніше *трьох* робочих днів з дня отримання такого запиту. Інформаційна довідка надається Депоненту у спосіб, визначений у запиті про надання відповідної інформаційної довідки.

2.1.8. Повідомляти Депонента про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної у разі виконання депозитарної операції, протягом *трьох* робочих днів з дня проведення коригувальної операції шляхом направлення листа із відповідним повідомленням на адресу Депонента, зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента.

2.1.9. Не виконувати дії та не надавати інформацію щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформацію щодо Депонента без відповідних розпоряджень Депонента або керуючого рахунком у цінних паперах Депонента, крім випадків, передбачених законодавством та Договором.

2.1.10. Надавати Центральному депозитарію, іншим учасникам депозитарної системи відповідно до вимог чинного законодавства, інформацію щодо Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі – Розрахунковий центр) чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

2.1.11. Виконувати депозитарні операції щодо цінних паперів Депонента, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», виключно на підставі розпоряджень та/або повідомлень Центрального депозитарію, наданих депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.1.12. Виконувати адміністративні операції за рахунком у цінних паперах Депонента, якщо Депонент був взятий на облік Розрахунковим центром чи кліринговою установою, тільки після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи відповідних змін щодо такого Депонента.

2.1.13. Не здійснювати депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Депозитарною установою, або якщо виконання цього розпорядження буде суперечити законодавству України, або законодавству країн, в яких укладені угоди, на підставі яких здійснюється розпорядження.

2.1.14. Забезпечувати збереження та конфіденційність інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, стосовно цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, а також будь-якої іншої інформації, що може завдати шкоду Депоненту. Обов’язки щодо зберігання конфіденційності інформації не виникають у випадках, якщо розголошування подібної інформації мало місце внаслідок дій судових або інших уповноважених чинним законодавством органів.

2.1.15. Дотримуватися встановлених вимог захисту інформації від несанкціонованого доступу в електронних системах обміну даними.

2.1.16. Протягом трьох робочих днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, повідомити Депонента рекомендованим листом щодо необхідності закриття рахунка в цінних паперах протягом *шістдесяти* календарних днів з дати початку цієї процедури.

2.1.17. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента у порядку, передбаченому цим Договором та законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.18. Ідентифікувати осіб, яким на підставі Договору відкривається рахунок у цінних паперах, а також осіб, які мають повноваження діяти від їх імені, у порядку, установленому законодавством України.

Ідентифікація особи не є обов'язковою, якщо вона вже була раніше ідентифікована Депозитарною установою відповідно до вимог законодавства України.

2.1.19. Складати акт приймання-передачі документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу за рахунком у цінних паперах Депонента, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

2.1.20. У разі розірвання цього Договору за ініціативою Депозитарної установи, Депонента, за рішенням суду, або за згодою Сторін (у тому числі у зв’язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

2.1.21. Отримавши від Центрального депозитарію повідомлення про завершення процедури переведення іменних цінних паперів певного випуску у бездокументарну форму існування, протягом 3 (трьох) днів повідомити про її завершення Депонента, якщо на його рахунку обліковуються права на цінні папери цього випуску, шляхом направлення на електронну адресу Депонента відповідного повідомлення.

**2.2. Депозитарна установа має право:**

2.2.1. Вимагати від Депонента повної та своєчасної оплати своїх послуг згідно з умовами цього Договору та тарифами Депозитарної установи на депозитарні послуги (далі – тарифи Депозитарної установи) та призупинити надання депозитарних послуг за розпорядженнями (наказами), іншими вимогами Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента у разі відсутності належної оплати з боку Депонента послуг Депозитарної установи.

2.2.2. Вимагати від Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента документи, необхідні для виконання своїх обов’язків згідно з умовами Договору та законодавства.

2.2.3. Згідно з чинним законодавством України, у разі потреби, вимагати від Депонента надання додаткових документів, відомостей та інформації, завірених і погоджених належним чином.

2.2.4. Надавати Депоненту додаткові (інформаційні та консультаційні) послуги, іншу інформацію, яка необхідна Депоненту для реалізації прав за цінними паперами. Надавати Депоненту виписки з рахунку у цінних паперах Депонента, довідки або інші звіти з виконання операцій, які формуються програмним комплексом Центрального Депозитарію.

2.2.5. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи виконувати тільки ті розпорядження Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента, виконання яких не заборонено цим нормативно-правовим актом.

2.2.6. Вносити зміни до внутрішніх документів Депозитарної установи та тарифів Депозитарної установи.

2.2.7. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, без розпорядження (наказу) Депонента про закриття рахунку в цінних паперах у разі припинення здійснення Депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку, а також у разі розірвання або припинення цього Договору.

Закриття рахунків у цінних паперах відбувається за розпорядженням ініціатора депозитарної операції або за наслідками виконання безумовної операції з цінними паперами на підставі свідоцтва про спадщину.

Якщо юридична особа – резидент, яка є депонентом Депозитарної установи, ліквідована, що підтверджується довідкою про виключення цієї юридичної особи з  Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, її рахунок у цінних паперах може бути закритий Депозитарною установою.

2.2.8. У разі здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» виконувати на рахунку в цінних паперах Депонента депозитарні операції щодо цінних паперів без розпорядження депонента виключно на підставі розпоряджень та інформації Центрального депозитарію, наданих Депозитарній установі згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

2.2.9. Скасувати облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у Центральному депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження скасування (анулювання) його попереднього розпорядження згідно з внутрішніми документами депозитарної установи відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

2.2.10. Знерухомити належні Депоненту цінні папери на пред`явника документарної форми існування, шляхом надання Депозитарній установі розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів (місце зберігання цінних паперів – Центральний депозитарій) та сертифікатів цінних паперів, приймання яких оформлюється складанням акта приймання-передачі.

2.2.11. Надавати письмову відмову у видачі виписки з рахунка в цінних паперах у разі невідповідності оформлення запиту вимогам Положення та внутрішніх документів Депозитарної установи.

2.2.12. Відмовити в узятті до виконання розпорядження у разі несплати Депонентом депозитарних послуг.

**2.3. Депонент зобов’язаний:**

2.3.1. Надати Депозитарній установі належним чином оформлені документи, визначені законодавством і внутрішніми документами Депозитарної установи, необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах протягом *п'яти* робочих днів після укладення цього Договору.

2.3.2. Призначити розпорядника рахунку в цінних паперах.

2.3.3. Дотримуватися вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи.

2.3.4. Своєчасно та в повному обсязі оплачувати послуги Депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, і тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату надання послуг (у тому числі послуги з надання інформації про корпоративні операції емітентів, іншу інформацію, отриману від Центрального депозитарію згідно з вимогами чинного законодавства).

2.3.5. Оплатити Депозитарній установі повну вартість отриманих, але не оплачених послуг протягом *десяти* банківських днів після отримання письмового повідомлення про розірвання цього Договору.

2.3.6. Надавати Депозитарній установі документи, які передбачені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи як обов'язкові для подання або необхідні їй для виконання дій згідно з вимогами законодавства та умовами Договору.

2.3.7. Протягом не більше ніж *десять* робочих днівз дати внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття рахунку в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни Депозитарній установі у порядку, встановленому законодавством і внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.3.8. Протягом *шістдесяти* календарних днів з дати початку Депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах.

2.3.9. Після початку ліквідаційної процедури щодо Депонента, але не пізніше дня внесення до єдиного держаного реєстру запису про його припинення, закрити рахунок у цінних паперах.

**2.4. Депонент має право:**

2.4.1. Передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

2.4.2. Передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку в цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що випливають з цінних паперів, керуючому рахунком.

2.4.3. Власник має право розділити повноваження з управління рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком – професійним учасникам фондового ринку не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.

2.4.4. Вимагати від Депозитарної установи своєчасного виконання своїх розпоряджень на рахунку у цінних паперах та отримувати відповідно до умов Договору повну інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах.

2.4.5. Вимагати від Депозитарної установи виконання умов обслуговування обігу цінних паперів на рахунку у цінних паперах Депонента, обліку прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах Депонентів.

2.4.6. У випадку початку Депозитарною установою процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, надавати тільки ті розпорядження щодо цінних паперів, що належать йому, виконання яких не заборонено законодавством.

**3. Порядок отримання розпоряджень**

3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються Депозитарною установою за розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.2. Особливості складання розпоряджень Депонентів встановлені Положенням. Розпорядження можуть надаватися Депозитарній установі у формі: паперового документа, електронного документа, електронного документа у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, що використовується під час обміні інформацією між Депонентом і Депозитарною установою, і може бути таким:

- підпис розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, клієнтом або
керуючим рахунком є юридична особа, печатка юридичної особи – у разі надання розпорядження у вигляді паперового документа;

- електронний цифровий підпис, що накладається за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису розпорядника рахунку та, якщо Депонентом, або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком) – у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа; Цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки електронного цифрового підпису за допомогою відкритого ключа;

- електронне підтвердження (авторизація) підписання розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи S.W.I.F.T.) – у разі надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T.-повідомлення.

3.3. Розпорядження у паперовому вигляді можуть отримуватися Депозитарною установою:

* особисто у разі звернення Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника);
* за допомогою факсового зв’язку з наступним відправленням оригіналу рекомендованим листом або його наданням не пізніше наступного дня з моменту отримання розпорядження.

 Депонент погоджується з тим, що він був повідомлений про ризик, пов’язаний з використанням такого засобу, як факсовий зв’язок, можливими зловживаннями, деформацією повідомлень, виходу з ладу систем. Депонент зобов’язується прийняти наслідки вищезазначеного на себе.

3.4.Розпорядження (наказ) Депонента або керуючого його рахунком має бути підписане розпорядником рахунку в цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку в цінних паперах, якщо Депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичною особи (у разі наявності).

3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом керуючого або розпорядника його рахунком (уповноваженого представника). Депозитарна установа перевіряє їх на достовірність.

Спосіб підтвердження справжності підпису, що використовується під час обміну інформацією між депонентом і Депозитарною установою, може бути таким:

- достовірність підпису розпорядника рахунку підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів і відбитком печатки;

- електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача (розпорядника рахунку), використаний під час формування електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному в сертифікаті (розділ 10 цього Договору).

3.6. Розпорядження у вигляді паперового документа повинні бути надані Депозитарній установі без перекручування та виправлення тексту, з чітким відбитком печатки (у разі наявності) за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком (уповноваженого представника).

3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах і відповідати чинному законодавству України.

3.8. Розпорядження виконується Депозитарною установою у порядку, передбаченому внутрішніми документами Депозитарної установи.

Депозитарні операції (крім адміністративних) виконуються Депозитарною установою не пізніше *трьох* робочих днів.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання Договору з депонентом не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством і внутрішніми документами Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах.

Закриття рахунку у цінних паперах і внесення змін до реквізитів рахунку у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою не пізніше *п'яти* робочих днів.

3.9. У випадках, установлених законодавством (у разі необхідності), Депозитарна установа повідомляє Депонента про прийняття розпорядження до виконання або надає вмотивовану відповідь про відмову у прийнятті. Повідомлення про прийняття розпорядження або відповідь про відмову у прийнятті може надаватися особисто, засобами електронної пошти, факсом, поштовим відправленням, кур’єром, у формі S.W.I.F.T.-повідомлень, у формі електронних документів, тощо. У якості повідомлення про прийняття розпорядження може надаватися виписка (довідка) з рахунку в цінних паперах, свідоцтво про закриття рахунку в цінних паперах, або інший документ згідно з внутрішніми документами Депозитарної установи, що підтверджує виконання розпорядження.

3.10. Облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою у депозитарії, але не були завершені протягом *трьох* робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи (розпорядження Депозитарної установи не було відповідно до внутрішніх документів Центрального депозитарію занесене Центральним депозитарієм до відомості сквитованих розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів), можуть бути скасовані ним у випадку отримання від Депонента відповідного розпорядження скасування (анулювання) його попереднього розпорядження.

**4. Тарифи на послуги та порядок розрахунків за надані послуги**

4.1. Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи встановлюються Депозитарною установою самостійно. Підписавши цей Договір, депонент погоджується з тарифами, встановленими Депозитарною установою на дату укладення Договору.

Депонент оплачує послуги Депозитарної установи відповідно до цього Договору та затверджених тарифів Депозитарної установи, що є чинними на дату надання послуг.

4.2. Депонент здійснює оплату Депозитарній установі на підставі:

- актів виконаних операцій за операції не пізніше одного робочого дня з дати підписання акта Депозитарною установою або

- рахунків, виставлених Депозитарною установою Депоненту для попередньої оплати за операції у строки, зазначені в цих рахунках.

4.3. Підтвердженням виконання послуг Депозитарної установи є акт виконаних Депозитарною установою операцій, який складається:

- за виконаними Депозитарною установою адміністративними, обліковими, інформаційними та іншими операціями за рахунком у цінних паперах – у день проведення операцій або на останній день місяця, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах і подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більше ніж 5 робочих днів з моменту підписання;

 - за облік ЦП на рахунку у ЦП – на останній день кварталу, в якому їх виконано, підписується Депозитарною установою у двох оригіналах і подається Депоненту для підписання особисто або направляється поштою в адресу Депонента (або іншим способом за домовленістю з Депонентом) протягом не більше ніж 20 (двадцять) робочих днів з моменту підписання.

Депонент має підписати та повернути Депозитарній установі один оригінал протягом *десяти* календарних днів з моменту отримання. У разі неповернення акта послуги вважаються наданими без заперечень.

Акт виконаних операцій може бути підписаний Депозитарною установою та Депонентом за допомогою електронного цифрового підпису та, якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком). Рахунок також може бути підписаний за допомогою електронного цифрового підпису та, якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

4.4. Плата вноситься Депонентом у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на рахунок Депозитарної установи за реквізитами, зазначеними Депозитарною установою. Операція закриття рахунку в цінних паперах повинна бути оплачена до виконання цієї послуги.

* 1. У разі припинення дії Договору Депонент зобов’язаний оплатити фактично надані Депозитарною установою послуги до моменту припинення дії Договору.

4.5. Депонент доручає Депозитарній установі протягом усього строку дії Договору, у разі несплати за послуги Депозитарної установи протягом 45 робочих днів з моменту настання строку платежу, здійснювати списання коштів за послуги Депозитарної установи зі свого рахунку № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, відкритого у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у розмірі відповідно до умов цього Договору.

У разі закриття Депонентом зазначеного рахунку, він зобов’язаний відкрити новий (надати для списання коштів інший наявний у нього рахунок), проінформувати про його реквізити Депозитарну установу, та укласти відповідну додаткову угоду про зміну реквізитів рахунку Депонента.

4.6. Надання депозитарних послуг Депоненту може бути призупинено Депозитарною установою у разі відсутності належної оплати послуг Депозитарної установи з боку Депонента до повного погашення заборгованості.

**5. Відповідальність Сторін.**

**Порядок розгляду спорів, що можуть виникнути між сторонами в процесі виконання, зміни чи розірвання Договору.**

5.1. Кожна сторона зобов’язується виконувати свої обов’язки належним чином і сприяти іншій стороні у виконанні.

5.2. Обмін розпорядженнями, повідомленнями, інформацією, що надається у зв’язку з виконанням Сторонами Договору може здійснюватись особисто, засобами поштового зв’язку, кур’єром, у формі S.W.I.F.T.-повідомлень, у формі електронних документів.

5.3. Сторони підтверджують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом, визначеним у розділі 3 цього Договору.

5.4. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов’язань за цим Договором відповідно до законодавства, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР.

5.5. Сторона, яка порушила зобов’язання відповідно до цього Договору, повинна усунути ці порушення в найкоротший строк.

 5.6. Депозитарна установа несе вiдповiдальнiсть:

- за забезпечення режиму конфіденційності щодо Депонента та належних йому цінних паперів;

- за підтвердження достовірності підписів Депонента на їх розпорядженнях;

- за перевірку розпорядження на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством України та внутрішніми документами Депозитарної установи;

- за правильне виконання розпоряджень Депонента, які не суперечать вимогам чинного законодавства України;

- за дотримання правил обліку під час виконання своїх обов’язків, за вірність ведення записів за рахунком у цінних паперах;

- за зберігання документів і цінних паперів Депонента, що обліковуються у Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах Депонента.

5.7. Депозитарна установа не несе відповідальності перед Депонентом за шкоду, заподіяну діями або бездіяльністю Депозитарної установи, якщо ці дії (бездіяльність) здійснювались Депозитарною установою за письмовими розпорядженнями Депонента, виникли внаслідок дій (бездіяльності) інших учасників депозитарної системи.

5.8. Депонент несе вiдповiдальнiсть за власні дії, за всі дії його уповноважених осіб та розпорядників рахунків, а також за наслідки виданих ним розпоряджень.

5.9. Депозитарна установа має право за порушення термінів оплати за надані послуги нарахувати та стягнути з іншої Сторони пеню у розмірі *подвійної облікової ставки* Національного банку України, що діяла у період за який нараховується пеня, від суми простроченої заборгованості за кожен день прострочення
Формула, за якою розраховується пеня:

5.9.1. П = Тнеоплачений\*2НБУ/Дрік\*Днарахування, де:

П – пеня;
Тнеоплачений – вартість неоплаченої послуги;

2НБУ – подвійна облікова ставка Національного Банку України;

Дрік – кількість днів у році;

Днарахування – кількість днів нарахування пені.

5.9.2. Депозитарна установа може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати пені, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.9.3. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п. 5.9, у *п’ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Депозитарної установи згідно з пп. 5.9.1. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.9.4. При цьому визнання Депонентом претензії Депозитарної установи про оплату послуг без перерахування заборгованості не може бути підставою для припинення нарахування пені за прострочення платежу.

5.10. Прострочення платежу понад ніж на 180 днів вважається відмовою від виконання умов Договору, у зв'язку з чим Депозитарна установа має право нарахувати та стягнути з іншої Сторони, крім пені, штраф у розмірі 20% від суми невиконаного зобов'язання.

5.10.1. Депозитарна установа може пред'являти Депоненту вимоги стосовно сплати штрафу, як шляхом надіслання рахунка, так і шляхом звернення до Депонента з листом, телеграмою тощо.

5.10.2. Депонент повинен виконати зобов'язання, визначене п. 5.10, у *п’ятиденний* строк з дня пред'явлення вимоги Депозитарної установи згідно з пп. 5.10.1. Таким днем слід вважати дату одержання вимоги Депонентом.

5.10.3. Виплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання обов’язків згідно з умовами цього Договору.

5.11. Сторона, яка порушила Договір (крім випадку порушення п. 2.1.2) під час виконання своїх зобов'язань, несе відповідальність, якщо не доведе, що належне виконання зобов'язання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недодержання своїх обов'язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

* 1. Жодна зі Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов’язань за цим Договором, якщо це невиконання або неналежне виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).
	2. Усі спори, що виникають із цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів або у порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом вирішення у судовому порядку.

Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України або у постійно діючому Третейському суді саморегульованої організації Професійна асоціація реєстраторів і депозитаріїв.

5.14. Строк позовної давності, у межах якого одна зі Сторін може звернутися до суду з вимогою про захист *основних* зобов’язань встановлюється тривалістю у *п’ятдесят* років. Позовна давність в *п'ятдесят* років застосовується також до вимог про стягнення *неустойки* (пені).

**6. Строк дії Договору, порядок внесення змін до нього, умови розірвання Договору**

 **та припинення його дії**

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками та діє до повного виконання Договору.

6.2. Зміни до умов цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, оформленою в письмовій формі.

6.3. Цей Договір може бути достроково розірваний:

6.3.1. Кожною зі Сторін в односторонньому порядку. Про дострокове розірвання цього Договору в односторонньому порядку Сторона, яка ухвалила таке рішення, повинна повідомити надіславши відповідне письмове повідомлення іншій Стороні за її місцезнаходженням менше ніж за *тридцять* календарних днів до дати припинення дії Договору внаслідок розірвання.

Депозитарна установа надсилає зазначене письмове повідомлення про розірвання договору в односторонньому порядку за місцезнаходженням (для юридичної особи)/місцем проживання (для фізичної особи) Депонента, що зазначене в анкеті рахунку в цінних паперах.

6.3.2. За згодою Сторін.

6.3.3. За відповідним рішенням суду.

6.4. Цей Договір припиняється ліквідацією Депонента з дня внесення до єдиного держаного реєстру запису про його припинення.

6.5. Договір може бути розірваний за умови відсутності цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах Депонента.

6.6. Депозитарна установа та Депонент зобов’язані у разі розірвання цього Договору (у тому числі у зв’язку з припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності) діяти відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

6.7. Питання, що виникають під час укладення, виконання, зміни, розірвання Договору та не врегульовані ним, регулюються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про депозитарну систему України», нормативно-правовими актами НКЦПФР.

**7. Порядок розкриття інформації, що належить**

 **до інформації з обмеженим доступом**

7.1. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом і не підлягає розголошенню Депозитарною установою, крім випадків, передбачених статтею 25 Закону України «Про депозитарну систему України».

7.2. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається власнику інформації або його представникові відповідно до умов Договору, або іншим особам у передбачених законом випадках.

7.3. Депозитарна установа забезпечує нерозголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, шляхом:

1) обмеження кола осіб, які мають доступ до зазначеної інформації;

2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;

3) застосування технічних і програмних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до носіїв такої інформації.

7.4. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію, іншім учасникам депозитарної системи відповідно до вимог чинного законодавста, цінних паперів інформацію щодо Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента та цінних паперів, що належать Депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи, про що Депонент надає згоду, підписавши цей Договір.

**8.** **Виконання умов договору. Порядок закриття рахунку у цінних паперах. Особливі умови.**

8.1. Депозитарна установа має статус платника податку на прибуток підприємства на загальних умовах, передбачених ст. 151 Податкового Кодексу України.

Підписанням цього Договору Депонент підтверджує, що ознайомлений із внутрішніми документами Депозитарної установи, тарифами Депозитарної установи.

8.2. Депонент підтверджує, що Депозитарною установою надана йому інформація, зазначена в частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Інформація, що була надана Депоненту, забезпечила правильне розуміння Депонентом суті фінансової послуги, що має надаватись, без нав'язування її придбання.

8.3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI у разі отримання Депозитарною установою інформації, яка стосується персональних даних фізичних осіб, Сторона, що надала такі дані підписанням цього Договору підтверджує легітимність їх отримання, та право на передання Депозитарній установі таких даних для використання (опрацювання) Депозитарною установою у випадках, передбачених законодавством, а також – передання Депозитарною установою таких даних третім особам у випадках встановлених чинним законодавством України.

8.4. Кошти, що надходять на поточний рахунок Депозитарної установи відповідно до законодавства та умов цього Договору з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

8.5. Зміни умов договору або внесення доповнень до нього можливі лише за письмовою згодою Сторін.

8.6. Одностороння відмова Сторін від виконання Договору або зміна його умов є неприпустимою.

8.7. Додаткові угоди набирають чинності з моменту їх підписання та є невід’ємною частиною Договору.

8.8. Під час виконання цього Договору Сторони керуються умовами Договору та законодавством України.

8.9. Депонент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Депонентом Депозитарній установі, у тому числі документах, за якими Депозитарній установі Депонентом доручається проведення депозитарних операцій на рахунку Депонента.

8.10. Укладення цього Договору не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами Депонента до Депозитарної установи.

8.11. Закриття рахунків у цінних паперах відбувається за розпорядженням ініціатора депозитарної операції або за наслідками виконання безумовної операції з цінними паперами на підставі свідоцтва про спадщину. Якщо юридична особа – резидент, яка є депонентом Депозитарної установи, ліквідована, що підтверджується довідкою про виключення цієї юридичної особи з  Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, її рахунок у цінних паперах може бути закритий цією депозитарною установою.

Обов’язковою умовою закриття рахунку в цінних паперах має бути відсутність в обліку цінних паперів, прав на цінні папери.

8.12. Інші питання, які не регулюються положеннями цього Договору, регулюються чинним законодавством України.

**9. Форс-мажор**

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов’язань за цим Договором (див. п. 9.4), якщо це виконання унеможливив вплив обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за цих умов подій: стихійного лиха, аварії, пожежі, вихід із ладу мереж зв’язку та системи електропостачання, масових порушень правопорядку, страйків, військових дій, протиправних дій третіх осіб (крім дій працівників Сторони) чи інших обставин, що виникли після підписання Договору та не залежать від волевиявлення Сторін. Не є непереборною силою недотримання своїх обов’язків іншими контрагентами однієї зі Сторін чи відсутність у Сторони достатніх коштів.

9.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили термін виконання Сторонами обов`язків за цим Договором відкладається на термін, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

9.3. Сторони зобов`язуються після настання форс-мажорних обставин вжити всі заходи для ліквідації наслідків і виконання умов Договору.

9.4. Кожна Сторона зобов’язана документально підтвердити факт виникнення Форс-мажорних обставин іншій стороні протягом *трьох* днів після їх виникнення.

9.5. Форс-мажорна ситуація між Сторонами розглядається тільки за умови сповіщення протилежної сторони в письмовій формі із зазначенням обставин, що виникли.

**10. Про визнання електронного цифрового підпису**

10.1. Під час виконання договору Сторони можуть обмінюватися електронними документами, які засвідчуються за допомогою електронного цифрового підпису та якщо Депонент є юридичною особою, електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

10.2. Під час виконання цього Договору кожна Сторона може виступати як підписувач, так і отримувач електронних документів.

10.3. Електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, в тому числі електронний цифровий підпис.

10.4. Електронний цифровий підпис – обов’язковий реквізит електронного документа, який використовується для ідентифікації отримувачем підписувача електронного документа та сформований за допомогою системи криптографічного захисту інформації Акредитованого Центру Сертифікації ключів.

10.5. Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) особи, яка його вчинила. Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

10.6. Підписувач – особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем і від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа.

10.7. Отримувач – особа, яка отримує електронний документ.

10.8. Електронний цифровий підпис вважається таким, що відповідає сертифікату відкритого ключа, якщо особистий ключ підписувача, використаний під час формування електронного цифрового підпису, відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

10.9. Відповідно до цього Договору Сторони зобов'язуються визнавати електронний цифровий підпис як такий, що надає юридичної сили електронним документам, сформованим з його використанням.

10.10. Визнання здійснюється отримувачем щодо кожного окремого електронного документа, наданого підписувачем.

10.11. Визнання електронного цифрового підпису – визначення відповідності електронного цифрового підпису сертифікату відкритого ключа підписувача, який є чинним, та визнання підпису таким, що надає юридичної сили отриманим стороною електронним документам, сформованим з його використанням.

**11. Умови порядку виплати доходів, отриманих депонентом за результатами проведених корпоративних операцій емітента.**

11.1. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Центральний депозитарій:

11.1.1. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами – коштів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, шляхом перерахування коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, реквізити якого зазначені в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента.

Якщо в анкеті Депонента відсутні реквізити діючого грошового банківського рахунку на дату надходження до Депозитарної установи відповідних коштів, виплата доходу за цінними паперами здійснюється не пізніше ніж за десять робочих днів до закінчення шестимісячного терміну знаходження коштів у Депозитарній установі в разі внесення Депонентом до анкети рахунку в цінних паперах не пізніше ніж за п'ятнадцять робочих днів до закінчення зазначеного терміну інформації щодо діючого грошового банківського рахунку.

Щодо коштів, які надійшли на грошовий рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу та не були виплачені Депоненту через незалежні від Депозитарної установи обставини у разі не вчинення Депонентом необхідних дій для їх отримання, Депозитарною установою вчиняються дії у порядку, передбаченому законодавством та/або внутрішніми документами Депозитарної установи.

11.1.2. У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою у разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

11.2. Щодо цінних паперів, облік яких здійснює Національний банк України:

У термін не пізніше десяти робочих днів з моменту надходження доходу за цінними паперами, грошових коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів на грошовий рахунок Депозитарної установи Депозитарна установа здійснює виплату доходу за цінними паперами, коштів, отриманих Депонентом за результатами погашення цінних паперів емітента, шляхом перерахування коштів на грошовий банківський рахунок Депонента, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Вищезазначені дії виконуються Депозитарною установою в разі наявності реквізитів діючого грошового банківського рахунку в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента на момент надходження відповідних коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи.

11.3. Кошти, які відповідно до законодавства надходять на поточний рахунок Депозитарної установи з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Депозитарної установи.

11.4. У разі наявності заборгованості з боку Депонента за послуги Депозитарної установи термін здійснення виплати доходу за цінними паперами, коштів, отриманих за результатами погашення цінних паперів емітента, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, може бути збільшений до моменту сплати Депонентом заборгованості.

**12**. **Заключні положення**

12.1. Цей Договір було складено у двох примірниках, якi мають однакову юридичну силу, по одному – Депонентові та Депозитарній установі.

13. Реквізити Сторін

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Депонент: |  | **Депозитарна установа:** |
| *Повне найменування* |  | *Повне найменування* |
|  |  |  |
| *Ідентифікаційний код юридичної особи (код за ЄДРПОУ)* |  | *Ідентифікаційний код юридичної особи (код за ЄДРПОУ)* |
|  |  |  |
| *Місцезнаходження*  |  | *Місцезнаходження* |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *Поштова адреса* |  | *Поштова адреса* |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *Банківські реквізити* |  | ***Банківські реквізити*** |
|  |  |  |
| ***Телефон***  |  |  |
|  ***Факс*** |  |  |
|  ***E-mail*** |  | ***E-mail*** |
|  |  | ***Телефон***  |
|  |  | ***Факс***  |

 **ДЕПОЗИТАРНА**

**ДЕПОНЕНТ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) **УСТАНОВА:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (М. П. підпис)  *(М. П., підпис)*