

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора

ТОВ «Фінансово-розрахункова група»

№ 04/10-01 від 01.10.2001 р.

ДиректорАбрабен І.О.

**РЕГЛАМЕНТ
ЗДІЙСНЕННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА УГОДАМИ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ
ПО ПРИНЦИПУ «ПОСТАВКА ПРОТИ ОПЛАТИ»**

(доповнення до Регламенту здійснення професійної депозитарної діяльності зберігача по обслуговуванню депонентів)

Регламент здійснення розрахунків за угодами щодо цінних паперів по принципу «поставка проти оплати» клієнтів Зберігача ТОВ «Фінансово-розрахункова група» (надалі - Регламент) встановлює порядок взаємовідносин між Зберігачем ТОВ «Фінансово-розрахункова група» (надалі - Зберігач) та його клієнтами при здійсненні Зберігачем розрахунків за угодами щодо цінних паперів по принципу «поставка проти оплати» (надалі – ППО) клієнтів за угодами щодо цінних паперів через Депозитарій відкрите акціонерне товариство “Міжрегіональний фондовий союз” (надалі – Депозитарій).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Зберігач здійснює для своїх клієнтів розрахунки за угодами щодо цінних паперів по принципу «поставка проти оплати» у відповідності із Законом України "Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні", Положенням про розрахунково-клірингову діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку (надалі - ДКЦПФР) № 11-а від 27 січня 1998 року, Регламентом здійснення розрахунково-клірингової діяльності по обслуговуванню клієнтів Депозитарю відкритого акціонерного товариства “Міжрегіональний фондовий союз”, вимогами чинного законодавства України щодо здійснення депозитарної та розрахунково-клірингової діяльності;

1.2. Усі терміни та поняття, що стосуються розрахунково-клірингової діяльності, вживаються у цьому Регламенті згідно з визначеннями Закону України "Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні", Положення про розрахунково-клірингову діяльність, затвердженого рішенням ДКЦПФР №11-а від 27 січня 1998 року (надалі - Положення) та Внутрішнього положення Зберігача про розрахунки за угодами щодо цінних паперів по принципу «поставка проти оплати» за угодами щодо цінних паперів;

1.3. Перелік документів, що використовуються при здійсненні поодиначних розрахунків за угодами щодо цінних паперів:

- розпорядження на переказ (поставку) цінних паперів проти оплати;
- розпорядження на одержання цінних паперів проти оплати;
- розпорядження на переказ (поставку) цінних паперів без оплати;
- розпорядження на одержання цінних паперів без оплати;
- повідомлення звіт про зупинені операції (угоди).

1.4. Розрахунки за угодами щодо цінних паперів по принципу «поставка проти оплати» здійснюються Зберігачем з цінними паперами, що випущені в бездокументарній формі і депоновані в Депозитарії, або з цінними паперами, що випущені в документарній формі та знерухомлені в Депозитарії і знаходяться в колективному зберіганні.

1.5. Для проведення розрахунків за угодами щодо цінних паперів по принципу «поставка проти оплати» по відношенню до усіх іменних цінних паперів, випущених у документарній формі, або іменних цінних паперів, які зареєстровані у бездокументарній формі, але без оформлення глобального сертифікату, що належать Депонентам та які передані на зберігання (депоновані) у Депозитарії, останній виступає в якості номінального утримувача, зареєстрованого в реєстрі власників іменних цінних паперів даного випуску цінних паперів.

1.6. Зберігач провадить розрахунки за угодами щодо цінних паперів по принципу «поставка проти оплати» по відношенню тільки до тих Депонентів, що уклали з ним додаткову угоду до договору про відкриття та обслуговування рахунку у цінних паперах.

1.7. Обслуговування операцій з цінними паперами на рахунках у цінних паперах по розрахункам за угодами щодо цінних паперів по принципу «поставка проти оплати» здійснюються Зберігачем на підставі розпоряджень від Депонентів, що оформлені у відповідності до вимог, встановлених внутрішніми документами Зберігача.

1.8. Розпорядження від Депонентів, надаються до Зберігача у паперовому вигляді відповідно до наступного Регламенту. Розпорядження оформлюються відповідно до стандартів ISO 7775 та ISO 15022.

2. ПОРЯДОК РОБОТИ ЗБЕРІГАЧА ПРИ ПРОВЕДЕННІ РОЗРАХУНКІВ ЗА УГОДАМИ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ

- 2.1. Для здійснення розрахунків за угодами щодо цінних паперів по принципу поставка проти оплати, Зберігач відкриває операційний день з 10.00 до 18.00 кожного робочого дня.
- 2.2. Прийом розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів проти оплати від Депонентів проводиться з 10.00 до 15.00 кожного робочого дня;
- 2.3. Зберігач щодня, о 12.30 та 17.00, після одержання розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів надає Депонентам повідомлення про стан виконання звірки (квитовки);
- 2.4. Сквитовані розпорядження на поставку/одержання цінних паперів проти оплати, виконуються Депозитарієм з 11.00 до 16.00 дня розрахунків.
- 2.5. Інформаційні повідомлення (підтвердження) про виконання операцій з цінними паперами надаються Депонентам з 12:30 до 18:00 операційного дня, у який здійснюються розрахунки за угодами.
- 2.6. Звітні документи та/або інформаційні повідомлення про виконання операції по поставці цінних паперів проти оплати та/або без оплати, відповідно до Регламенту, надаються Депонентам у паперовій формі тим засобом, який вказан в анкеті Депонента;
- 2.7. Депоненти зобов'язані оформлювати платіжні доручення на перерахування грошових коштів на рахунок Зберігача у розрахунковому банку (надалі – Рахунок) з обов'язковим зазначенням в призначенні платежу скорочених реквізитів договору про відкриття та обслуговування рахунку в цінних паперів, що укладений між Депонентом та Зберігачем, та номеру **ID** угоди, що заповнюється за наступними правилами: **ID="DD.MM.YYYY;ЄДРПОУ ринку"** де, **DD.MM.YYYY** – дата укладання угоди; **ЄДРПОУ ринку** – код ЄДРПОУ організатора торгів на якому укладена угода (у разі укладання угоди на позабіржовому ринку даний параметр дорівнює 00).

3. ПРОЦЕДУРИ ВИКОНАННЯ ЗБЕРІГАЧЕМ РОЗРАХУНКІВ ЗА УГОДАМИ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ ПО ПРИНЦИПУ «ПОСТАВКА ПРОТИ ПЛАТІЖУ»

3.1. Порядок оформлення та надання документів для проведення операції.

- 3.1.1. Депонент складає та надає Зберігачу наказ на переказ/зарахування цінних паперів (форма наказу наведена у додатку 3.1)
- 3.1.2. Разом з наказом Зберігачу повинні бути надані відповідні документи, що є підставою для здійснення депозитарних операцій щодо переказу/одержання цінних паперів та повністю розкривають зміст виконання операції з рахунком в цінних паперах та відповідають чинному законодавству.
- 3.1.3. До копій документів, крім нотаріально посвідчених, пред'являється оригінал, який після звірки повертається Депонентові.
- 3.1.4. На копії відповідальна особа Зберігача після звірки текстів документів та їх копій за умовою їх відповідності засвідчує копії власним підписом та печаткою Зберігача та робить відмітку "відповідає оригіналу" або "відповідає нотаріально посвідченій копії"

3.2. Процедури виконання розрахунків за угодами щодо цінних паперів по принципу "поставка проти платежу"

- 3.2.1. При здійсненні поставки цінних паперів проти оплати, на день укладання угоди (день T) або на наступний день після укладання угоди (день T+1) Депонент, що поставляє цінні папери (надалі – Депонент-постачальник), надає Зберігачу наказ на переказ (поставку) цінних паперів проти оплати, а якщо Депонент отримує цінні папери (надалі – Депонент-одержувач), надає Зберігачу розпорядження на одержання цінних паперів проти оплати.
- Кінцевий термін надання в Зберігач розпорядження на поставку/одержання цінних паперів проти оплати - 12.00 дня, що передує дню здійснення розрахунків за угодою.
- 3.2.2. Всі розпорядження, які надходять від Депонентів до Зберігача, вносяться та реєструються у Журналі розпоряджень в момент прийому розпорядження від Депонента.
- 3.2.3. Зберігач, у момент одержання розпоряджень на поставку/ одержання цінних паперів, протягом операційного дня здійснює їх перевірку на правильність складання. Відповідальна особа Зберігача робить на наказі відмітку про його прийом та надсилає інформаційне повідомлення (письмове/електронне) про прийом наказу або мотивовану відмову від прийому. По завершенні операції Зберігач робить відмітку про її виконання та повертає один екземпляр ініціатору операції.
- 3.2.4. Після перевірки достатності цінних паперів на рахунку Депонента для виконання операції переказу відповідальна особа Зберігача відправляє відповідне повідомлення Депозитарію на переказ/одержання цінних паперів.
- 3.2.5. Зберігач відмовляє клієнту у прийомі до виконання розпорядження на переказ (поставку)/одержання у випадку, якщо:
- відсутні та/або неправильно заповнені обов'язкові реквізити;
 - виявлено, що інформація, яка надана в розпорядженнях, недостовірна або підроблена.

3.2.6. Після отримання Зберігачем інформаційного повідомлення від Депозитарію щодо проведеної звітної (квитовки) у разі проведення операції поставка проти оплати Депонент-одержувач повинен забезпечити надходження грошових коштів за угодою, що розраховується за принципом поставка проти оплати, на Рахунок Зберігача у Розрахунковому банку не пізніше 13.30 дня, попереднього дня розрахунків.

3.2.7. Зберігач протягом цього дня надає платіжне доручення своєму банку на перерахування грошових коштів на рахунок Депозитарія у Розрахунковому банку.

3.2.8. У разі обслуговування Депонента-постачальника, після отримання повідомлення від Депозитарія, що Розрахунковим банком Депозитарія були зараховані грошові кошти на рахунок, Зберігач повідомляє Депонента-постачальника про отримання коштів інформаційним повідомленням.

3.2.9. Депоненти-відправники розпоряджень на переказ (поставку) та одержання цінних паперів можуть відмінити свої розпорядження до моменту одержання інформаційного повідомлення щодо проведеної звітної шляхом надсилання до Зберігача повідомлення про відміну, як з боку Депонента-постачальника, так і з боку Депонента-одержувача.

Відправники розпоряджень на переказ (поставку) та одержання цінних паперів можуть відмінити свої розпорядження після здійснення їх звітної (квитовки) у разі надання Зберігачу не пізніше дня, що передує розрахункам, повідомлень на відміну звірених розпоряджень з обох сторін. У разі ненадходження таких повідомлень до 15.30 дня, що передує розрахункам, розпорядження (угода) вважаються кінцево звіреними і підлягають врегулюванню у наступний день протягом терміну, який зазначений у даному регламенті.

3.2.10. У випадку відсутності зустрічного розпорядження по угодах, що виконуються по принципу ППО, на 17:30 кожного робочого дня перед датою розрахунків, Зберігач отримує відповідне повідомлення від Депозитарію та повідомляє Депонента-постачальника але Депонента-одержувача.

3.2.11. В день розрахунків, по звіреним (сквитованим) розпорядженням, Депозитарій проводить перевірку можливості виконання розпоряджень щодо виконання угод по наступним параметрам:

- наявність необхідної кількості цінних паперів на рахунку Зберігача, у якому відкрит рахунок у цінних паперах Депонента-постачальника, скоригованої на кількість цінних паперів, призначених для переказу (поставки) переказу (поставки), відповідно до прийнятих, але ще невиконаних розпоряджень;
- цінні папери, які зазначені в розпорядженні на переказ (поставку), не обтяжені зобов'язаннями та/або не обмежені в обігу;
- наявність грошових коштів Рахунку Депозитарію в Розрахунковому банку.

3.2.12. У випадку:

- відсутності заблокованих цінних паперів на рахунку Зберігача, у якому відкрит рахунок у цінних паперах Депонента-постачальника цінних паперів, під певну угоду з поставки цінних паперів проти оплати;
- відсутності грошових коштів під певну угоду на Рахунку Депозитарію в Розрахунковому банку від Зберігача, у якому обслуговується Депонент-одержувач, до 13:30 дня розрахунків.

Зберігач отримує інформаційне повідомлення від Депозитарія, що він перевів угоду в режим "скасована", та відправляє інформаційне повідомлення про неможливість виконання розрахунків по угоді Депоненту-одержувачу але Депоненту-постачальнику.

3.2.13. При відсутності будь-яких заперечень для виконання розрахунків по угодах сквитовані розпорядження приймаються до виконання.

3.2.14. У випадку надходження грошових коштів на Рахунок Депозитарію в Розрахунковому банку та відсутності заблокованих цінних паперів під певну угоду на рахунку Зберігача, у якому відкрит рахунок у цінних паперах Депонента-постачальника, Зберігач після отримання відповідних грошових коштів від Депозитарія, надає платіжне доручення Розрахунковому банку на повернення грошових коштів на рахунок Депонента-одержувача цінних паперів та після отримання відповідного повідомлення від Депозитарія надсилає Депоненту-постачальнику або Депоненту-одержувачу повідомлення про непроведені розрахунки з зазначенням обставин.

3.2.15. По угодах щодо цінних паперів, які не були виконанні у зв'язку:

- з відсутністю цінних паперів на рахунку в цінних паперах, що виставлені на торги, Зберігача, у якому відкрит рахунок у цінних паперах Депонента-постачальника;
- з відміною угоди відповідно до розпоряджень на відміну, які надали в Зберігач Депонент-постачальник та Депонент-одержувач

3.2.16. Зберігач на наступний операційний день, після якого сталася відміна угоди та після отримання грошових коштів від Депозитарію, надає Розрахунковому банку платіжне доручення на повернення грошових коштів на рахунок Депонента-покупця цінних паперів.

3.2.17. Грошові кошти по угоді, що були несвоєчасно перераховані Депонентом-одержувачем на Рахунок в Розрахунковому банку, Зберігач повертає йому шляхом надання платіжного доручення Розрахунковому банку до кінця операційного дня, наступного за днем отримання даних грошових коштів.

3.2.18. По угодах щодо цінних паперів, які не були виконанні у зв'язку:

- з відсутністю грошових коштів по угоді на Рахунку в Розрахунковому банку у терміни, що визначені у даному Регламенті;
- з відміною угоди відповідно до розпоряджень на відміну, які надали в Зберігач Зберігачі, що обслуговують продавця та покупця цінних паперів.

Депозитарій до кінця операційного дня, в який сталася відміна угоди, здійснює операцію розблокування цінних

паперів по данній угоді на рахунку Зберігача, у якому відкрит рахунок у цінних паперах Депонента-постачальника, а Зберігач повідомляє про це Депонента.

4. ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА ЗБЕРІГАЧА ТА ЙОГО КЛІЄНТІВ

4.1. Зберігач зобов'язаний:

- Приймати від Депонентів розпорядження на поставку/одержання цінних паперів проти оплати;
- Приймати від Депонентів розпорядження на поставку/одержання цінних паперів без оплати;
- Надавати Депонентам повідомлення про звірені (сквитовані) та незвірені (несквитовані) розпорядження, які стосуються операцій з його рахунками у цінних паперах;
- Приймати грошові кошти на рахунок Зберігача у Розрахунковому банку, та ініціювати надання платіжних доручень на перерахування грошових коштів, що надійшли від Депонентів на рахунок Депозитарію в Розрахункову банку для здійснення операцій поставки цінних паперів проти оплати;
- Приймати від Депонентів розпорядження про анулювання раніше наданих ними розпоряджень;
- Забезпечити збереження та доступ інформації, визначеної в Положенні про внутрішній контроль, протягом п'яти років з моменту її одержання або складання для підтвердження кожної розрахунково-клірингової операції.

4.2. Зберігач не має права:

- Без відповідного розпорядження свого клієнта відмінити та/або затримати виконання звірених розпоряджень;
- Змінити черговість виконання звірених розпоряджень;
- Укладати та виконувати угоди щодо цінних паперів, які належать власникам цінних паперів та обліковуються на їх рахунках у цінних паперах, у власних інтересах чи в інтересах третіх осіб без відповідного розпорядження клієнта;
- Порушувати конфіденційність інформації стосовно рахунків у цінних паперах, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

4.3. Зберігач має право:

- Не приймати в обробку розпорядження Депонентів на поставку/одержання цінних паперів проти оплати/без оплати, що надійшли в Депонентів з порушенням термінів їх надання, реквізити яких заповнені невірно або з помилками;
- Відмовити у виконанні розпорядження у випадку:
 - відсутності цінних паперів на рахунку у цінних паперах, що виставлені на торги, банку у терміни визначені даним Регламентом;
 - відсутності грошових коштів, по угоді, на рахунку Зберігача у Розрахунковому банку у терміни визначені даним Регламентом;
 - у випадках порушенням Депонентами термінів надання до Депозитарію необхідних розпоряджень на поставку/одержання цінних паперів;

4.4. Депонент має право:

- Надавати розпорядження Зберігачу на поставку/одержання цінних паперів проти оплати/без оплати у строк визначений цим Регламентом;
- Отримувати щоденно повідомлення про звірені (сквитовані) та незвірені (несквитовані) розпорядження, які стосуються операцій з його рахунками у цінних паперах;
- Відмінити розпорядження по виконанню поставки проти оплати у строк визначений цим Регламентом;
- По завершенню операції отримати виписку з рахунку у цінних паперах або відмову від проведення операції з зазначенням обставин відмови..

4.5. Депонент зобов'язаний:

- надавати Зберігачу всю необхідну інформацію, передбачену для виконання угод, відповідно до договору про відкриття та обслуговування рахунку в цінних паперах та додаткової угоди до цього договору, та внутрішніх документів Зберігача;
- надсилати Зберігачу інформацію, необхідну для виконання розпоряджень, у строк, передбачений Регламентом Зберігача;
- Забезпечити у день розрахунків наявність цінних паперів на рахунку у цінних паперах, що виставлені на торги;
- Забезпечити у за день до розрахунків наявність грошових коштів на Рахунку Зберігача у Розрахунковому банку для оплати цінних паперів;

5. ЗВІТНІСТЬ ЩОДО ЗДІЙСНЕННЯ ЗБЕРІГАЧЕМ РОЗРАХУНКІВ ЗА УГОДАМИ ЩОДО ЦІННИХ ПАПЕРІВ ПО ПРИНЦИПУ «ПОСТАВКА ПРОТИ ОПЛАТИ»

5.1. Видача паперових звітних матеріалів по результатах проведення розрахунків по принципу поставка проти платежу у Зберігачі здійснюється виключно тим уповноваженим особам, по яких Зберігачу були представлені

відповідні доручення або по яких Зберігачу були надані відповідні підтвердження їх повноважень (у випадку якщо документи надає або отримує керівник Депонента). У випадку дострокового відзиву доручення на представника Депонента, в Зберігач надається офіційний лист у довільній формі з зазначенням дати закінчення повноважень.

5.2. При отриманні або видачі представнику Депонента паперових документів, Зберігач перевіряє його повноваження шляхом перевірки терміну дії доручення та/або справжності підписів уповноважених осіб та печатки Депонента згідно з тими, що зазначені у картці зразків підписів та відбитку печатки.