**Для відкриття клірингового рахунку/субрахунку учасник клірингу надає ПАТ «Розрахунковий центр» наступні документи\*:**

● Заяву на відкриття клірингового рахунку / субрахунку учаснику клірингу (додаток 1), підписану керівником або розпорядником рахунку та засвідчену відбитком печатки (за наявності) учасника клірингу;

● Анкету клірингового рахунку (рахунків) (додаток 2), підписану керівником або розпорядником рахунку та засвідчену відбитком печатки (за наявності) учасника клірингу;

● Документ, виданий та засвідчений печаткою (за наявності) депозитарної установи, який містить інформацію, що була внесена депозитарною установою до реєстру договорів брокерів, які проводять операції на ринку цінних паперів:

* скорочене найменування депозитарної установи;
* МДО депозитарної установи;
* тип належності депонента;
* код депонента;
* код брокера;
* скорочене найменування брокера;
* № договору емітента / депозитарної установи /депонента з брокером;
* дата договору емітента / депозитарної установи / депонента з брокером.

Документ надається у разі відкриття клірингового рахунку / субрахунку для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Національний банк України, укладеними у власних інтересах учасника клірингу або в інтересах клієнтів / контрагентів учасника клірингу (колективний облік клієнтів / контрагентів учасника клірингу).

Надаючи цей документ учасник клірингу підтверджує внесення депозитарною установою інформації про учасника клірингу до реєстру договорів брокерів відповідно до вимог Положення про депозитарну та клірингову діяльність НБУ, затвердженого Постановою Правління НБУ від 25.09.2013 року за № 387.

● Документ, що містить інформацію про рахунки у цінних паперах, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій (додаток 3), підписаний керівником або розпорядником рахунку та засвідчений відбитком печатки (за наявності) учасника клірингу.

Документ подається у разі відкриття клірингового рахунку / субрахунку для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій, укладеними у власних інтересах учасника клірингу або в інтересах клієнтів / контрагентів учасника клірингу (колективний облік клієнтів / контрагентів учасника клірингу);

● Заяву на реєстрацію вигодоодержувачів (додаток 27) за кліринговим субрахунком колективного обліку учасника клірингу, підписану керівником або розпорядником рахунку та засвідчену відбитком печатки (за наявності) учасника клірингу.

Заява на реєстрацію вигодоодержувачів подається у випадку відкриття клірингового субрахунку колективного обліку.

Якщо відкривається декілька клірингових субрахунків колективного обліку, для кожного клірингового субрахунку колективного обліку подається окрема заява на реєстрацію вигодо одержувачів;

● Картку зі зразками підписів розпорядників клірингового рахунку (рахунків) та відбитка печатки (за наявності), затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами особи, яка має намір стати учасником клірингу (додаток 6);

● Копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені особи, яка має намір стати учасником клірингу, без довіреності, засвідчену підписом керівника або розпорядника рахунку (іншої уповноваженої особи) та печаткою (за наявності) учасника клірингу, якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, то копія повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом керівника / розпорядника рахунку (іншої уповноваженої особи) та печаткою (за наявності) учасника клірингу;

У разі призначення особи, яка має право діяти від імені особи, яка має намір стати учасником клірингу, без довіреності розпорядником рахунку, документи (протокол, контракт, наказ уповноваженого органу управління, наказ уповноваженого органу державної влади, положення тощо) повинні як підтверджувати факт призначення або обрання на посаду цієї особи, так і містити або давати можливість прямо визначити термін дії її повноважень.

Розрахунковий центр має право додатково витребувати документи (копії, витяги, листи), засвідчені підписом керівника або розпорядника рахунку (іншою уповноваженою особою) та печаткою (за наявності) учасника клірингу, для підтвердження строку дії повноважень особи, яка має право діяти від імені особи учасника клірингу без довіреності;

● Оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами особи, яка має намір стати учасником клірингу, і засвідчену печаткою цієї особи (за наявності), якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені цієї особи без довіреності (у довіреності повинні бути вказані всі повноваження розпорядника рахунку, які наведені у формі довіреності у додатку 4);

● Копію паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів) розпорядника (розпорядників) рахунку, вказаного в картці зі зразками підписів розпорядників клірингового рахунку (рахунків) та відбитка печатки (за наявності), що містить наступну інформацію:

* прізвище, ім’я, по батькові (для нерезидентів – за наявності);
* дату народження;
* серію, номер (за наявності), дату видачі та орган, що видав;
* фотокартки;
* місце проживання або місця перебування фізичної особи - резидента України (місця проживання або місця тимчасового перебування фізичної особи - нерезидента в Україні);
* дані про документ, виданий відповідним органом виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, що містить реєстраційний номер облікової картки платника податків України або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (далі – ідентифікаційний номер) або дані про відмову від прийняття ідентифікаційного номеру, для нерезидентів (за наявності) – відмітка про продовження терміну перебування в Україні.

Копія засвідчується підписом розпорядника рахунку, якому видано паспорт (або інший документ).

Паспорт (або інший документ) розпорядника рахунку не надається, якщо кліринговий рахунок відкривається учаснику клірингу – банку;

● Копію ідентифікаційного номера (за наявності) розпорядника (розпорядників) рахунку, вказаного в картці зі зразками підписів розпорядників клірингового рахунку (рахунків) та відбитка печатки (за наявності).

Копія засвідчується підписом розпорядника рахунку, якому видано відповідний документ.

Ідентифікаційний номер, не надається:

* якщо в паспорт особи внесена відмітка (інформація) про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта;
* якщо до паспорта внесені дані про ідентифікаційний номер;
* якщо територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків / унесений запис про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, або на паспорті проставлено слово "відмова";
* нерезидентами (крім нерезидентів, які відповідно до законодавства України зобов’язані сплачувати податки в Україні або є засновниками юридичних осіб, створених на території України, і отримали ідентифікаційний номер);
* якщо кліринговий рахунок відкривається учаснику клірингу – банку;

● Згоду-повідомлення суб’єкта персональних даних на обробку його персональних даних, заповнену та підписану розпорядником рахунку (додаток 5).

Згода-повідомлення на обробку персональних даних заповнюється та надається окремо для кожного розпорядника рахунку.

**Якщо документи, визначені цим Регламентом, вже подавалися особою, яка має намір стати учасником клірингу при укладанні з Розрахунковим центром договору банківського рахунку / договору про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку, такі документи повторно не подаються (крім випадку, коли до таких документів внесені зміни).**

Додаток 1

##### Заява

##### на відкриття клірингового рахунку / субрахунку учаснику клірингу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вихідний № |  | від |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Учасник клірингу, що надає ЗАЯВУ:** | |
| скорочене найменування |  |
| код за ЄДРПОУ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу відкрити учаснику клірингу: | | |
| □1. | кліринговий рахунок для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Національний банк України, укладеними у власних інтересах учасника клірингу | |
|  | кліринговий субрахунок для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Національний банк України, укладеними в інтересах клієнтів / контрагентів учасника клірингу *(колективний облік клієнтів / контрагентів учасника клірингу)*: | |
| □2. | - для фізичних осіб | |
| □3. | - для юридичних осіб | |
| □4. | кліринговий рахунок для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій, укладеними у власних інтересах учасника клірингу | |
| □5. | кліринговий субрахунок для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій, укладеними у інтересах клієнтів / контрагентів учасника клірингу *(колективний облік клієнтів / контрагентів учасника клірингу)* | |
| Поточний / кореспондентський рахунок, відкритий учаснику клірингу в Розрахунковому центрі, який буде використовуватися учасником клірингу для проведення операцій за кліринговим рахунком / субрахунком, що відкривається відповідно до цієї ЗАЯВИ: | | |
| номер поточного / кореспондентського рахунку | |  |
| Виконавець: | | |
| прізвище, ім’я та по батькові, телефон, e-mail | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| керівник / розпорядник рахунку |  | підпис |  | прізвище та ініціали |

МП[[1]](#footnote-2)

відмітки РОЗРАХУНКОВОГО ЦЕНТРУ

## Документи на відкриття клірингового рахунку / субрахунку перевірив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали та підпис)

**Відкрито кліринговий рахунок / субрахунок:**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**Уповноважена особа, що відкрила кліринговий рахунок / субрахунок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ініціали та підпис)

Додаток 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вих. № |  | | | від | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| **Анкета клірингового рахунку (рахунків)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Інформація про Учасника клірингу** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.Організаційно-правова форма | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. Повне найменування[[2]](#footnote-3) | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.Скорочене найменування[[3]](#footnote-4) | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.**Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **2. Розпорядник клірингового рахунку (рахунків)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.Прізвище, ім'я, по батькові | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2. Посада | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | 2.3. Документ | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 2.4. Серія | |  | | | | | | 2.5. Номер | | | | | |  | | | | | | 2.6.Ким виданий | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | 2.7. Дата видачі | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 2.8. Дата народження | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 2.9. Ідентифікаційний номер платника податків (реєстраційний номер облікової картки платника податків) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.10. Строк дії повноважень розпорядника рахунку – до [[4]](#footnote-5) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | року | | |
| **3. Розпорядник клірингового рахунку (рахунків)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.Прізвище, ім'я, по батькові | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2. Посада | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | 3.3. Документ | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 3.4. Серія | |  | | | | | | 3.5. Номер | | | | | |  | | | | | | 3.6.Ким виданий | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | 3.7. Дата видачі | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 3.8. Дата народження | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 3.9. Ідентифікаційний номер платника податків (реєстраційний номер облікової картки платника податків) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.10. Строк дії повноважень розпорядника рахунку – до [[5]](#footnote-6) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | року | | |
| **4. Місцезнаходження** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. Країна | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 4.2. Область | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 4.3. Місто | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 4.4. Район | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 4.5. Вулиця | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 4.6. Будинок | | | | | |  | | | | | | | | | 4.7. Офіс | | |  |
| 4.8. Індекс | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 4.9. а/с | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | |
| **5. Поштова адреса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. Країна | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 5.2. Область | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 5.3. Місто | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 5.4. Район | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 5.5. Вулиця | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 5.6. Будинок | | | | | |  | | | | | | | | | 5.7. Офіс | | |  |
| 5.8. Індекс | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 5.9. а/с | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | |
| **6. Зв’язок** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Телефон | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.2. Факс | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.3.E-mail (вказується малими літерами) | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.4. Контактна особа | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7. Дані державної реєстрації** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1. Документ | | | | |  | | | | | | | | | | | | 7.2. Серія | | | | | |  | | | | | | | | 7.3. Номер | | | | |  | |
| 7.4. Орган, що видав документ (із зазначенням назви виконавчого комітету міської ради або районної державної адміністрації та ПІБ державного реєстратора) | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.5. Дата проведення державної реєстрації юридичної особи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **8. Основний поточний/кореспондентський рахунок, відкритий учаснику клірингу в іншому банку** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1.Найменування установи банку | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.2. Код банку | | | | | | |  | | | | | | | | | | | 8.3. Рахунок | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **9. Поточний/кореспондентський рахунок, відкритий учаснику клірингу в Розрахунковому центрі, який буде використовуватися учасником клірингу для проведення операцій за кліринговим рахунком (кліринговими субрахунками), що відкривається (відкриваються) відповідно до цієї анкети** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Номер рахунку | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **10. Додатково** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.1. Система оподаткування  (залишити необхідне) | | | | | | | | | | | | Платник податку на прибуток підприємства на загальних умовах  Платник єдиного податку  Платник фіксованого сільськогосподарського податку | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.2. Індивідуальний номер платника ПДВ | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.3. Номер свідоцтва платника ПДВ | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **11. Інформація про рахунки у цінних паперах Учасника клірингу** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **11.1. Інформація про рахунок у цінних паперах в системі депозитарного обліку НБУ:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1.1. Інформація про депозитарну установу, в якій відкрито рахунок у цінних паперах: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1.1.1.Код за ЄДРПОУ | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1.1.2.Найменування | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1.1.3. МДО депозитарної установи | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1.2. Депозитарний код рахунку у ЦП Учасника клірингу в депозитарній установі | | | | | | | | | | | | Для обліку власних ЦП  Для обліку ЦП клієнтів (юрид. осіб)  Для обліку ЦП клієнтів (фіз. осіб) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2. Інформація про рахунок у цінних паперах в системі депозитарного обліку ЦД: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2.1. Інформація про депозитарну установу, в якій відкрито рахунок у цінних паперах: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2.1.1.Код за ЄДРПОУ | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2.1.2.Найменування | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2.1.3. Депозитарний код рахунку у ЦП депозитарної установи в ЦД | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2.2. Депозитарний код рахунку у ЦП Учасника клірингу в депозитарній установі | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **12. Інформація про особу, що має право діяти від Учасника клірингу без довіреності[[6]](#footnote-7)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.1.Прізвище, ім'я, по батькові | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.2. Посада | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | 12.3. Документ | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 12.4. Серія | |  | | | | | 12.5. Номер | | | | | | |  | | | | | | 12.6.Ким виданий | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | 12.7. Дата видачі | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 12.8. Дата народження | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 12.9. Ідентифікаційний номер платника податків (реєстраційний номер облікової картки платника податків) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.10. Документ, що підтверджує повноваження особи діяти без довіреності | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.11. Строк дії повноважень особи – до [[7]](#footnote-8) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | року | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |
| розпорядник рахунку підпис | | | | | ПІБ | |

МП[[8]](#footnote-9)

див. на звороті

Для заповнення працівниками ПАТ "Розрахунковий центр"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Відділ реєстрації клієнтів/Відділ супроводження рахунків клієнтів | | Дата прийому анкети | |  | | Підпис | |
| Договір про клірингове обслуговування | | | | № | від | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. | |
| Відділ відкриття та обслуговування рахунків | | | | | | | |
| № клірингового рахунку/  субрахунку (НБУ) |  | | Дата відкриття рахунку або внесення змін до анкети клірингового рахунку (рахунків) | |  | | Підпис |
| № клірингового рахунку/  субрахунку  (ЦД) |  | | Дата відкриття рахунку або внесення змін до анкети клірингового рахунку (рахунків) | |  | | Підпис |

Додаток 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вихідний № |  | від |  |

**Публічне акціонерне товариство «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках»**

041007, м. Київ, вул. Тропініна, 7-г

|  |  |
| --- | --- |
| **Учасник клірингу:** | |
| скорочене найменування |  |
| код за ЄДРПОУ |  |

**Повідомляю інформацію про рахунки у цінних паперах, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □1. | для відкриття клірингового рахунку для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, укладеними у власних інтересах учасника клірингу | |
| 1.1. | найменування депозитарної установи, в якій відкрито рахунок у цінних паперах |  |
| 1.2. | код за ЄДРПОУ депозитарної установи |  |
| 1.3. | депозитарний код рахунку у цінних паперах депозитарної установи у Центральному депозитарію | 10024-UA |
| 1.4. | депозитарний код рахунку у цінних паперах учасника клірингу у депозитарній установі |  |
| □2. | для відкриття клірингового субрахунку для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, укладеними у інтересах клієнтів / контрагентів учасника клірингу *(колективний облік клієнтів / контрагентів учасника клірингу)* | |
| 2.1. | найменування депозитарної установи, в якій відкрито рахунок у цінних паперах |  |
| 2.2. | код за ЄДРПОУ депозитарної установи |  |
| 2.3. | депозитарний код рахунку у цінних паперах депозитарної установи у Центральному депозитарію | 10024-UA |
| 2.4. | депозитарний код рахунку у цінних паперах учасника клірингу у депозитарній установі |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| керівник / розпорядник рахунку |  | підпис |  | прізвище та ініціали |

МП[[9]](#footnote-10)

Додаток 4

Вих. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прописом м.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОВІРЕНІСТЬ РОЗПОРЯДНИКА КЛІРИНГОВОГО РАХУНКУ**

Повне найменування юридичної особи, ЄДРПОУ (далі – Учасник клірингу), в особі посада та повністю ПІБ керівника, який діє на підставі Статуту, довіряє повністю ПІБ представника (далі – розпорядник рахунку), який мешкає за адресою: реквізити місця проживання, паспорт та його реквізити, представляти Учасника клірингу перед ПУБЛІЧНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ "РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ" (далі – Розрахунковий центр) з будь-яких питань, пов’язаних з відкриттям та веденням клірингових рахунків та клірингових субрахунків Учасника клірингу, здійснення клірингу зобов'язань за правочинами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів, вчинених у власних інтересах Учасника клірингу, в інтересах клієнтів Учасника клірингу та в інтересах контрагентів Учасника клірингу, виконанням клірингових операцій на клірингових рахунках та клірингових субрахунках Учасника клірингу.

У відповідності з цією довіреністю розпоряднику рахунку надаються повноваження:

* засвідчувати та підписувати документи, які необхідні для відкриття, ведення та закриття клірингових рахунків та клірингових субрахунків Учасника клірингу;

- підписувати від імені Учасника клірингу документи, розпорядження на виконання клірингових операцій на клірингових рахунках та клірингових субрахунках Учасника клірингу;

- подавати документи, необхідні для виконання клірингових операцій на клірингових рахунках та клірингових субрахунках Учасника клірингу, здійснення клірингу зобов'язань за правочинами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів, вчинених у власних інтересах Учасника клірингу, в інтересах клієнтів Учасника клірингу та в інтересах контрагентів Учасника клірингу;

-одержувати документи та іншу інформацію щодо виконання клірингових операцій на клірингових рахунках та клірингових субрахунках Учасника клірингу;

- виконувати інші дії, які є необхідними у зв’язку зі здійсненням повноважень, наданих цією Довіреністю.

Довіреність видана без права передоручення строком на  днів/місяців/років і дійсна до дата року.

Керівник

Найменування юридичної особи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ініціали та прізвище

МП[[10]](#footnote-11)1

Додаток 5

Власники, РОЗПОРЯДНИКИ ТА УПОВНОВАЖЕНІ ОСОБИ

**Згода-повідомлення**

**суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних**

1. Даним документом повністю ПІБ, (надалі - Суб’єкт), як суб’єкт персональних даних, на виконання вимог частини 2 статті 12 Закону України "Про захист персональних даних" повідомляється про включення добровільно наданих ним Публічному акціонерному товариству "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – ПАТ "Розрахунковий центр") власних персональних даних до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", місцезнаходження бази персональних даних: Україна, м. Київ, вул. Тропініна, 7Г.

2. Підписуючи даний документ Суб’єкт дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення ПАТ "Розрахунковий центр", як володільцем персональних даних, що обробляються у базі персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", всіх дій, які, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних", є обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки.

3. Метою обробки добровільно наданих Суб’єктом персональних даних є забезпечення реалізації відносин у сфері економічних, фінансових послуг, а саме – надання послуг з відкриття та ведення ПАТ "Розрахунковий центр" рахунків відповідно до законодавства України.

4. Для досягнення мети обробки до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках" можуть бути включені наступні персональні дані Суб’єкта:

прізвище, ім’я, по батькові; дата і місце народження; стать; громадянство; місце проживання; сімейний стан; реєстраційний номер облікової картки платника податків; фотозображення; дані документу, що посвідчує особу; займана посада.

5. У зв’язку з внесенням персональних даних до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", відповідно до статті 8 Закону України "Про захист персональних даних" Суб’єкт має право:

1) знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;

3) на доступ до своїх персональних даних;

4) отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;

5) пред'являти вмотивовану вимогу ПАТ "Розрахунковий центр" як володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до органів державної влади та їх посадових осіб, до повноважень яких належить забезпечення захисту персональних даних, або до суду;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних підчас надання згоди;

11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

6. Суб’єкт дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", виключно з метою забезпечення реалізації відносин у сфері економічних, фінансових послуг, а саме – надання послуг з відкриття та ведення ПАТ "Розрахунковий центр" рахунків відповідно до законодавства України.

7. Суб’єкт дає згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, визначеного законодавством України.

8. Доступ до персональних даних Суб’єкта, що включені до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

9. Суб’єкт не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою забезпечення реалізації відносин у сфері економічних, фінансових послуг, а саме – надання послуг з відкриття та ведення ПАТ "Розрахунковий центр" рахунків відповідно до законодавства України.

Підпис, ПІБ суб’єкта персональних даних:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис) (ПІБ повністю)

Для заповнення працівниками ПАТ "Розрахунковий центр"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Отримано | дата | підпис | ПІБ |

Додаток 6

|  |
| --- |
| **Дата прийому КАРТКИ** |
| «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.  (відмітка Розрахункового центру) |

**КАРТКА**

**зі зразками підписів розпорядників клірингового рахунку (рахунків) та відбитка печатки (за наявності)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учасник клірингу – власник клірингового рахунку (рахунків):** | |
| повне найменування |  |
| код за ЄДРПОУ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РОЗПОРЯДНИКИ КЛІРИНГОВОГО РАХУНКУ (РАХУНКІВ)** | | | |
| **Посада** | **Прізвище, ім'я та по батькові** | **Зразок підпису** | **Зразок відбитка печатки**[[11]](#footnote-12) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| керівник / розпорядник рахунку |  | підпис |  | прізвище та ініціали |

МП[[12]](#footnote-13)

Додаток 27

**Заява**

##### на □ реєстрацію / □ зняття з реєстрації / □ внесення змін до даних ВИГОДООДЕРЖУВАЧІВ

Вихідний № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата “\_\_\_“ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ р.

|  |
| --- |
| Суб’єкт первинного фінансового моніторингу - професійний учасник ринку цінних паперів, що заповнює ЗАЯВУ (учасник клірингу)  **Повне найменування**  **код ЄДРПОУ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер клірингового субрахунку учасника клірингу, за яким вносяться дані щодо вигодоодержувачів** |  |

**ПЕРЕЛІК ВИГОДООДЕРЖУВАЧІВ** (фізичних осіб)**:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові | Громадянство (для нерезидентів) | Дата народження | Ідентифікаційний номер платника податків (для резидентів)  Ідентифікаційні дані (для нерезидента) | Належність фізичної особи до публічних діячів (ТАК / НІ) | Ознаки за якими таку особу віднесено до публічних діячів (у разі наявності) | Депозитарний код рахунку у цінних паперах вигодоодержувача в депозитарній установі |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |

**ПЕРЕЛІК ВИГОДООДЕРЖУВАЧІВ** (юридичних осіб)**:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Повне найменування | Ідентифікаційний код юридичної особизгідно з ЄДРПОУ (для резидентів)  Ідентифікаційні дані (для нерезидента) | Місцезнаходження (для нерезидентів) | Наявність осіб, що належать до публічних діячів (ТАК / НІ)\* | Депозитарний код рахунку у цінних паперах вигодоодержувача в депозитарній установі |
| 1 |  |  |  |  |  |

\* У разі наявності осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном, фізичних осіб, що входять до органів управління, а також бенефіціарних власників ВИГОДООДЕРЖУВАЧІВ - юридичних осіб, що належать до публічних діячів, заповнюється таблиця:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Повне найменування вигодо одержувача - юридичної особи | Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові | Ознаки за якими таку особу віднесено до публічних діячів (у разі наявності) |
| 1 |  |  |  |

Зазначеним підтверджую достовірність поданих даних, а також, що ідентифікація / верифікація / вивчення осіб, визначених у ЗАЯВІ, була здійсненна у повному обсязі та у відповідності до вимог законодавства України з питань протидії легалізації кримінальних доходів / фінансуванню тероризму. Відомості, що зазначені у ЗАЯВІ складені на підставі офіційних документів / відомостей, наданих для ідентифікації / верифікації осіб – клієнтів професійного учасника ринку цінних паперів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Підпис розпорядника клірингового рахунку учасника клірингу |  |  |  |

м.п. (Прізвище, ініціали)

ВІДМІТКИ РОЗРАХУНКОВОГО ЦЕНТРУ

ЗАЯВУ перевірив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Підпис уповноваженої особи Розрахункового центру |  |  |  |

1. Зазначається за наявності печатки у юридичної особи [↑](#footnote-ref-2)
2. вказується згідно установчих документів (в тому числі розмір літер) [↑](#footnote-ref-3)
3. вказується згідно установчих документів (в тому числі розмір літер) [↑](#footnote-ref-4)
4. якщо розпорядником призначена особа, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, і при цьому установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи) не визначений конкретний строк повноважень такої особи, то вказується «до припинення повноважень» [↑](#footnote-ref-5)
5. якщо розпорядником призначена особа, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, і при цьому установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи) не визначений конкретний строк повноважень такої особи, то вказується «до припинення повноважень» [↑](#footnote-ref-6)
6. У разі наявності більше ніж однієї особи, яка має право діяти без довіреності, необхідно вказати інформацію про всіх таких осіб [↑](#footnote-ref-7)
7. якщо установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи, що має право діяти від імені юридичної особи без довіреності) не визначений конкретний строк повноважень такої особи, то вказується «до припинення повноважень» [↑](#footnote-ref-8)
8. Зазначається за наявності печатки в юридичної особи [↑](#footnote-ref-9)
9. Зазначається за наявності печатки у юридичної особи [↑](#footnote-ref-10)
10. 1 Зазначається за наявності печатки в юридичної особи [↑](#footnote-ref-11)
11. Зазначається за наявності печатки в юридичної особи [↑](#footnote-ref-12)
12. Зазначається за наявності печатки у юридичної особи [↑](#footnote-ref-13)