

**Опитувальник для фізичної особи**

1. Прізвище, ім'я та по-батькові			
2. Дата та місце народження			
3. Громадянство, країна податкового резиденства			
4. Документ			
5. ПНН (РНОКППУ)			
6. Контактний телефон		e-mail	
7. Реквізити банку			
8. Місце проживання або місце перебування в Україні			
9. Від встановлення ділових відносин з суб'єктом первинного фінансового моніторингу планується отримання		<input type="checkbox"/> прибуток за рахунок інвестицій в цінні папери	
		<input type="checkbox"/> придбання пакета акцій, що дозволяє брати участь у контролі юридичної особи	
		<input type="checkbox"/> отримання послуг щодо обслуговування рахунку в ЦП	
		<input type="checkbox"/> інша мета:	
10. Соціальний стан		<input type="checkbox"/> найманий працівник <input type="checkbox"/> власник бізнесу <input type="checkbox"/> студент/учень <input type="checkbox"/> пенсіонер <input type="checkbox"/> непрацюючий <input type="checkbox"/> самозайнятий(в т.ч. ФОП)	
11. Загальна сума доходу за останні 6 місяців			
12. Джерела походження грошових коштів:			
Заробітна плата, стипендія, пенсія	<input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Так	Позики	<input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Так
Дохід від бізнесу (дивіденди,...)	<input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Так	Дохід від оренди	<input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Так
Фінансова допомога	<input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Так	Спадщина/доходи сім'ї	<input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Так
Продаж цінних паперів	<input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Так	Інші доходи	<input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Так
13. Активи:	<input type="checkbox"/> Нерухоме майно, <input type="checkbox"/> Рухоме майно, <input type="checkbox"/> Цінні папери, <input type="checkbox"/> Заощадження, <input type="checkbox"/> Не маю		
14. Чи є Ви публічною особою?	<input type="checkbox"/> Так, Я є публічною особою Публічна роль(посада):		<input type="checkbox"/> Ні
15. Чи є Ви або Ваш представник близькою чи пов'язаною особою з публічною особою?	<input type="checkbox"/> Так, Я є близькою/пов'язаною особою (в т.ч. з представником) <input type="checkbox"/> Так, мій представник є близькою/пов'язаною особою ПІБ публічної особи: Публічна роль(посада):		<input type="checkbox"/> Ні
15-1. Чи є Ви або Ваш представник резидентом та/або платником податку США? Якщо "ТАК" + форма W-9			<input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Так
16. Спосіб переказу (внесення) грошей, що використовуються в операціях	<input type="checkbox"/> Безготівковий	<input type="checkbox"/> Готівковий	
17. Опитувальник заповнений та засвідчений підписом довіреної особи		<input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> Так, якщо "Так" просимо зазначити:	
ПІБ довіреної особи	Серія та № бланку довіреності	Термін дії з, до	
-	-	-	

*В разі зміни будь-яких ідентифікаційних даних, клієнт зобов'язаний повідомити ТОВ "БУЛ-СПРЕД".*

ПІБ особи

підпис

дата

**Частина, що заповнюється відповідальним працівником:**

Оцінка відповідності операцій клієнта наявній інформації щодо його фінансового стану	<input type="checkbox"/> Відповідає	<input type="checkbox"/> Не відповідає
Оцінка фінансового стану	<input type="checkbox"/> Стабільний	<input type="checkbox"/> Нестабільний
Оцінка репутації клієнта	<input type="checkbox"/> Задовільна	<input type="checkbox"/> Незадовільна
Оцінка ризику клієнта	<input type="checkbox"/> Низький	<input type="checkbox"/> Середній <input type="checkbox"/> Високий
Наявність клієнта в переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції, та змін до нього	<input type="checkbox"/> Є	<input type="checkbox"/> Немає
Ознака (розшифрувати), за якою клієнта віднесено до високого рівня ризику	-	

ПІБ фахівця

підпис

дата

## АНКЕТА ДЕПОНЕНТА (ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ)

### 1. Особа

1.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові	
1.2.	Громадянство	
1.3.	Місце реєстрації (прописки)	
1.4.	Фактична адреса (із зазначенням поштового індексу)	
1.5.	Ідентифікаційний номер	
1.6.	Вид, серія та № документу	
1.7.	Ким та коли виданий документ	
1.8.	Дата та місце народження	
1.9.	Контактний телефон	
1.10.	Банківські реквізити	
1.11.	П.І.Б. (Найменування) керуючого рахунком у цінних паперах (якщо є)	Немає
1.12.	Вид, № та дата видачі документу, який підтверджує повноваження	-
1.13.	Обсяг повноважень:	Термін дії повноважень:
1.13.1.	Відкривати, закривати рахунок в цінних паперах;	безстроково
1.13.2.	Підписувати документи по розпорядженню рахунком в цінних паперах;	
1.13.3.	Подавати документи, необхідні для розпорядження рахунком в цінних паперах;	
1.13.4.	Отримувати від Депозитарної установи документи та іншу інформацію стосовно рахунку в ЦП;	
1.13.5.	Здійснювати інші дії, спрямовані на виконання доручень у Депозитарній установі	

### 2. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах

(обумовлений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах)

Спосіб:	<b>рекомендований лист, особисто, кур'єром</b>
---------	--

### 3. Спосіб та термін отримання інформації по рахунку у цінних паперах

(обумовлений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах)

Спосіб:	<b>рекомендованим листом, особисто</b>	Термін:	<b>3 робочих дні</b>
---------	--	---------	----------------------

### 4. ПОРЯДОК ТА СТРОК ПЕРЕРАХУВАННЯ ВИПЛАТ ДОХОДУ ЗА ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ

Строк перерахування виплат доходу за ЦП (строк обчислюється з наступного робочого дня після дня отримання суми коштів Депозитарною установою)	протягом п'яти робочих днів після звернення депонента
---	---

### 5. ІНШІ СУТТЄВІ ДАНІ, ЯКІ РОЗПОРЯДНИК РАХУНКОМ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ ВВАЖАЄ ЗА ДОЦІЛЬНЕ ПОВІДОМИТИ ПРО СЕБЕ:

--

Дата заповнення анкети	
------------------------	--

ПІБ та підпис особи, яка заповнила анкету	
	(підпис)

*Відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті, несе особа, яка підписала анкету*

### 6. РЕКВІЗИТИ, ЩО ЗАПОВНЮЮТЬСЯ ПРАЦІВНИКОМ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ:

6.1.	Номер рахунку у цінних паперах	
	дата відкриття рахунку / внесення змін	"__" ____ 20__ року
6.2.	Підпис, ПІБ фахівця	Хотинський В.Ю. (підпис)

Вхідний реєстраційний номер _____ від _____ / _____ / 202__ р _____ / ПІБ фахівця /
--

**КАРТКА  
ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ  
(для фізичної особи)**

№ рахунку	Дата відкриття рахунку	Договір про обслуговування рахунку

**ВЛАСНИК РАХУНКУ:**

Прізвище ім'я по батькові	
Документ назва, серія, номер дата видачі та найменування органу, що видав /ПН	
Адреса реєстрації	
Поштова адреса	

**РОЗПОРЯДНИКИ РАХУНКУ**

Прізвище ім'я по батькові	Документ, що посвідчує особу назва, серія, номер	Зразок підпису	Строк дії повноважень
			<b>Безстроково</b>

Підпис власника рахунку	.....
-------------------------	-------

***Посвідчувальний напис Депозитарної установи  
(для підпису депонента)***

Я, Хотинський Володимир Юрійович, директор Товариства з обмеженою відповідальністю "Бул-Спред" засвідчую справжність підпису громадянина

який зроблено у моїй присутності.

Особу громадянина, який підписав документ встановлено

...../ директор Хотинський В.Ю.

(підпис відповідальної особи) (П.І.Б. та посада відповідальної особи)

**ЗАЯВА**  
**на відкриття рахунку у цінних паперах**

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах відповідно до договору про обслуговування рахунку у цінних паперах.

Я гарантую, що всі цінні папери, які будуть депонуватися на зазначеному рахунку, належать мені, і придбані мною, чи моїми довіреними особами відповідно до чинного законодавства України.

Документи, що необхідні для відкриття рахунку додаються:

- анкета рахунку у цінних паперах;
- картка із зразком підпису розпорядника рахунку;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- розпорядження на виконання адміністративної операції відкриття рахунку у цінних паперах.

З правилами та умовами обслуговування Депозитарною установою Клієнтів ознайомлені.

Я зобов'язуюсь сповіщати про всі зміни даних про мене, які вказані в наданих при відкритті рахунку документах.

---

підпис

Депозитарна установа Товариство з обмеженою відповідальністю "БУЛ-СПРЕД" код ЄДРПОУ 30070412

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

відкриття рахунку у цінних паперах

**1. Особа, для якої відкривається рахунок у цінних паперах:**

1.1.	П.І.Б.(для фізичної особи) Найменування (для юридичної особи)	
	Документ назва, серія, номер дата видачі та № документа	
<b>2. ЖЕРМІНІЙНИЙ рахунок у цінних паперах</b>	Код	
2.1.	Найменування	Немає
2.2.	Код ЄДРПОУ	

**3. РОЗПОРЯДНИК рахунком у цінних паперах:**

3.1.	Прізвище, ім'я та по-батькові	
3.2.	Вид, серія та № документа	
3.3.	Ким та коли виданий документ	
3.4.	Вид, № та дата видачі документа, який підтверджує повноваження	-
3.5.	Обсяг повноважень:	Термін дії повноважень:
3.5.1.	Відкривати, закривати рахунок в цінних паперах;	безстроково
3.5.2.	Підписувати документи по розпорядженню рахунком в цінних паперах;	
3.5.3.	Подавати документи, необхідні для розпорядження рахунком в цінних паперах;	
3.5.4.	Отримувати від Депозитарної установи документи та іншу інформацію стосовно рахунку в ЦП;	
3.5.5.	Здійснювати інші дії, спрямовані на виконання доручень у Депозитарній установі	

**4. Цим розпорядженням наказую Депозитарній установі відкрити рахунок у цінних паперах на підставі наданих документів та договору про обслуговування рахунку в цінних паперах***ДЕПОНЕНТ з Положенням Депозитарної установи ознайомлений***5. РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПІДПИСАЛИ:**

Від особи, яка ініціює розпорядження

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище)

**6. РЕКВІЗИТИ, ЩО ЗАПОВНЮЮТЬСЯ ПРАЦІВНИКОМ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ:**

6.1.	Номер рахунку у цінних паперах	
	дата відкриття рахунку / внесення змін	"__" ____ 20__ року
6.2.	Підпис, ПІБ фахівця	Хотинський В.Ю. (підпис)

Вхідний реєстраційний номер \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 202\_\_ р

\_\_\_\_\_ / ПІБ фахівця /

**Згода-повідомлення  
суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних**

1. Даним документом (надалі - Розпорядник рахунку), як суб'єкт персональних даних, на виконання вимог частини 2 статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» повідомляється про включення добровільно наданих ним Депозитарній установі ТОВ «Бул-Спред» (Далі – Депозитарна установа) власних персональних даних до бази персональних даних «Система депозитарного обліку Депозитарної установи, яка розташована за місцезнаходженням.

Підписуючи даний документ Розпорядник рахунку, як суб'єкт персональних даних, дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення Депозитарній установі, як володільцем бази персональних даних, всіх дій, які, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», є обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки без обмеження строку зберігання і обробки персональних даних.

2. Метою обробки добровільно наданих Розпорядником рахунку персональних даних є, відповідно до частини 2 статті 11 Закону України «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, який надає відомості про мене в якості розпорядника рахунку в цінних паперах (Далі - Депонент), складання облікового реєстру власників цінних паперів у випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та отримання доходів за цінними паперами.

3. Для досягнення мети обробки до системи депозитарного обліку Депозитарної установи можуть бути включені наступні персональні дані:

- ПІБ;
- дата народження;
- місце проживання (перебування);
- інформація щодо резидентства;
- ідентифікаційний номер фізичної особи (індивідуальний податковий номер);
- серія і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав;
- реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку (за наявності);
- контактний телефон;
- інші персональні дані Розпорядника рахунку, якими володіє Депозитарна установа.

4. У зв'язку з внесенням до системи депозитарного обліку персональних даних, відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» Розпорядник рахунку 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 цієї бази 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, що містяться у відповідній базі персональних даних;
- 3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше 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 із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, 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 з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

5. Розпорядник рахунку дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних депозитарними установами, що здійснюють депозитарну діяльність зберігача цінних паперів, та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.01.2006 року № 4. та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.

6. Депонент дає згоду на зберігання своїх персональних даних без обмеження строку їх зберігання.

7. Доступ до персональних даних Розпорядника рахунку, що включені до системи депозитарного обліку Депозитарній установі третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

8. Розпорядник рахунку не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до системи депозитарного обліку, якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою зберігання та обслуговування обігу цінних паперів і операцій емітента з цінними паперами на рахунку у цінних паперах, який належить Депоненту, складання облікового реєстру власників цінних паперів у порядку і випадках, визначених Положенням про депозитарну діяльність, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 року № 999 та Положенням про порядок складання адміністративних даних депозитарними установами, що здійснюють депозитарну діяльність зберігача цінних паперів, та подання відповідних документів до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.01.2006 року № 4 та у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством»

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

**Договір  
про обслуговування рахунка в цінних паперах №**

**м.Черкаси**

Товариство з обмеженою відповідальністю «Бул-Спред» (ЄДРПОУ 30070412)(надалі – Депозитарна установа), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі ліцензії серія АЕ №286505, виданої 08.10.2013р. Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, строк дії з 12.10.2013 і необмежений, в особі Директора Хотинського Володимира Юрійовича, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та ( виданий ІПН: ) (надалі – Депонент) з другої сторони, а разом надалі іменовані Сторони, уклали цей Договір про обслуговування рахунка в цінних паперах (надалі – Договір) про наступне:"

**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, 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).

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».

**2.Обов'язки та права Депозитарної установи**

2.1. Депозитарна установа зобов'язана:

2.1.1 Відкрити Депоненту рахунок у цінних паперах протягом трьох робочих днів після подання Депонентом визначених законодавством документів для відкриття рахунку в цінних паперах.

2.1.2. Ознайомити депонента з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів) 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 по рахунку в цінних паперах Депонента та інших інформаційних довідок та в подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до цих документів шляхом розміщення протягом наступного робочого дня після затвердження змін відповідної інформації та тексту внутрішніх документів (витягів з внутрішніх документів) з урахуванням змін на веб-сайті Депозитарної установи у мережі Інтернет BUL-SPRED.MBK.BIZ.UA.

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 у 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 та внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.6. Складати та видавати виписку з рахунку в цінних паперах Депонента та виписку про операції з цінними паперами на запит Депонента у строки, визначені законодавством. Виписка з рахунку надається Депоненту у спосіб, визначений у розпорядженні (запиті) про надання відповідної виписки.

2.1.7. Надавати Депоненту інформаційні довідки (про незавершені операції з цінними паперами за рахунком в цінних паперах Депонента; інші інформаційні довідки відповідно до законодавства та цього Договору) на вимогу Депонента протягом трьох робочих днів після отримання розпорядження (запиту) про надання відповідної інформаційної довідки. Інформаційна довідка надається Депоненту у спосіб, визначений у розпорядженні (запиті) про надання відповідної інформаційної довідки.

2.1.8. Повідомляти Депонента про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом трьох робочих днів після проведення коригувальної операції шляхом направлення листа із відповідним повідомленням на адресу Депонента, визначену 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 інформацію щодо Депонента, торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах 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 клірингової 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 за рахунком у цінних паперах Депонента, що був узятий на облік Розрахунковим центром чи кліринговою установою, адміністративні операції, які визначені Регламентом Центрального депозитарію як такі, що можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, 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.

2.1.14. Протягом 3-х 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 рахунку в цінних паперах протягом 60 календарних днів з дати початку цієї процедури.

2.1.15. Закрити рахунок у цінних паперах Депонента у порядку, передбаченому законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

2.1.16. Направляти у встановленому законодавством порядку депоненту, який є власником акцій акціонерного товариства на визначену відповідно до закону дату, повідомлення у разі направлення відповідним акціонерним товариством повідомлення акціонерам через депозитарну систему України відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства».

2.1.17. 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.

2.1.18. Отримувати від Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента документи, необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

2.2. Депозитарна установа має право:

2.2.1. Отримувати від Депонента своєчасно та в повному обсязі плату за надання послуг згідно умов цього Договору та тарифів Депозитарної установи на депозитарні послуги (далі - тарифи Депозитарної установи) та призупинити надання депозитарних послуг за розпорядженнями (наказами), іншими вимогами Депонента, розпорядника/керуючого рахунком у цінних паперах Депонента у разі відсутності належної оплати з боку Депонента послуг Депозитарної установи.

2.2.2. Отримувати від Депонента, керуючого рахунком у цінних паперах Депонента документи, необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства.

2.2.3. Надавати Депоненту додаткові послуги, зокрема, з реалізації прав за цінними паперами.

2.2.4. 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 в цінних паперах Депонента, виконання яких не заборонено цим нормативно-правовим актом.

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

2.2.6. 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 цього Договору.

2.2.7. При здійсненні 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.

2.2.8. Надавати письмову відмову у видачі виписки з рахунка в цінних паперах у разі невідповідності оформлення запиту вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності.

2.2.9. Надавати Депоненту послуги щодо отримання виписки про стан рахунку у цінних паперах власника, інформаційної довідки щодо суми коштів, яка зберігається в уповноваженого на зберігання в інтересах Депонента, зазначеного у Переліку(ах) осіб, які мають право на отримання коштів, а також вчинення всіх дій, визначених Положенням про припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, затвердженим рішенням НКЦПФР від 08.04.2014 року №431, необхідних для переведення належних Депоненту коштів та/або прав на цінні папери на власний рахунок.

### **3.Обов'язки та права Депонента**

3.1. Депонент зобов'язаний:

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

3.1.2. Призначити розпорядника рахунку у цінних паперах.

3.1.3.Дотримуватись вимог внутрішніх документів Депозитарної установи, які регламентують відносини Депонента та Депозитарної установи.

3.1.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати послуги Депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими Депозитарною установою.

3.1.5. Надавати Депозитарній установі інформацію та 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.

3.1.6. Протягом десяти робочих днів з 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 тому числі інформацію про зміни відповідного власного статусу податкового резидентства та статусу податкового резидентства своїх кінцевих бенефіціарних власників (для юридичних осіб) протягом 10 робочих днів з дня настання відповідної зміни, у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи.

3.1.7. Протягом 60 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.

3.1.8. Надавати Депозитарній установі для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" інформацію про торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, з метою подальшого надання такої інформації Центральному депозитарію та Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

3.1.9. Надавати на запит депозитарної установи інформацію та документи про власний статус податкового резидентства та статус податкового резидентства своїх кінцевих бенефіціарних власників (для юридичних осіб), а також іншу інформацію і документи, необхідні для звітності за підзвітними рахунками, у тому числі пояснення та інформацію, що стосуються наявної у депозитарної установи обгрунтованої, документально підтвердженої підозри, що рахунок у цінних паперах належить до підзвітних.

3.2. Депонент має право:

3.2.1. Призначити керуючого (керуючих) рахунком у цінних паперах.

3.2.2. Отримувати від Депозитарної установи відповідно до умов Договору інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах.

3.2.3. Надавати Депозитарній установі інформацію лише щодо одного - торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, які виконуються із забезпеченням здійснення





2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;

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

7.4. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію 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.

7.5. Депозитарна установа в порядку, строки та обсягах, що встановлені Центральним депозитарієм цінних паперів за погодженням з НКЦПФР, надає до Центрального депозитарію цінних паперів інформацію щодо стану рахунку в цінних паперах Депонента та інформацію щодо проведення на рахунку в цінних паперах Депонента облікових операцій переказу прав на цінні папери, пов'язаних з набуттям/припиненням цих прав.

7.6. Депонент підписанням цього Договору підтверджує, що ознайомлений з порядком розкриття Депозитарною установою інформації, що належить до інформації з обмеженим доступом, та погоджується із вказаним порядком.

#### **8. Інше**

8.1. Цей Договір укладено в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному – Депоненту та Депозитарній установі.

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

8.3. Депонент підтверджує, що ознайомлений із внутрішніми документами Депозитарної установи, тарифами Депозитарної установи.

8.4. При виконанні даного Договору Сторони керуються умовами Договору та законодавством України.

8.5. 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.

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

8.7. Грошові 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.

8.8. Обмін розпорядженнями, повідомленнями, інформацією, що надається у зв'язку з виконанням Сторонами Договору може здійснюватись особисто, засобами поштового зв'язку, кур'єром.

8.9. Розпорядження (наказ) Депонента або керуючого його рахунком має бути підписане розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах, якщо Депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичної особи(в разі наявності). Зразок підпису і печатки повинен співпадати з наданим у картці зразків підпису.

8.10. Виплата доходів, отриманих Депонентом за результатами проведення корпоративних операцій емітента, здійснюється Депозитарною установою протягом тридцяти робочих днів (або в термін зазначений в анкеті Депонента), шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Депонента в банку (крім карткового рахунку), що зазначений в анкеті Депонента, або іншим способом за домовленістю. Виплата дивідендів проводиться після отримання Депозитарною установою сум коштів на їх виплату.

8.11. Депозитарна установа припиняє надсилати на поштову адресу Депонента письмову кореспонденцію у випадку, якщо письмова кореспонденція, відправлена Депозитарною установою на адресу Депонента, вказану в анкеті рахунку у цінних паперах, повертається Депозитарній установі(із зазначенням причин повернення «відсутність адресата», «адресат вибув», «адресат не зареєстрований»).

#### **9. Реквізити Сторін**

##### **ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА:**

**Товариство з обмеженою відповідальністю «Бул-Спред»**

ЄДРПОУ 30070412

Адреса: 18002, м. Черкаси, вул. Слави, буд.11, кв.4;

р/р UA513510050000026503642265130 в АТ "УкрСиббанк"

тел./факс (0472)33-50-68, e-mail: BUL\_SPRED@UKR.NET

Код МДЮ в депозитарії - 402438

Платник податку на прибуток на загальних умовах. Не платник ПДВ, зг.ст.196.1.1. ПКУ.

\_\_\_\_\_ Директор Хотинський В.Ю.

##### **ДЕПОНЕНТ:**

Адреса:

\_\_\_\_\_