

**ПОГОДЖЕНО**

Державною комісією з цінних паперів  
та фондового ринку

Рішення № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 2009 р.

Голова Комісії \_\_\_\_\_ А.І. Балюк

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними зборами Членів Асоціації

Протокол № б/н від «28» липня 2008 року  
з урахуванням Протоколу №12/03/09 від  
12.03.2009р.

Президент \_\_\_\_\_ С.М. Антонов

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗВІТНІСТЬ ЧЛЕНІВ АСОЦІАЦІЇ «УКРАЇНСЬКІ ФОНДОВІ ТОРГОВЦІ»**

м. Дніпропетровськ  
2009 р.

Положення про звітність Членів АСОЦІАЦІЇ «УКРАЇНСЬКІ ФОНДОВІ ТОРГОВЦІ», правонступника Асоціації „Регіональний Фондовий Союз” (далі - «Асоціація») розроблено у відповідності до Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок», Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронний цифровий підпис», «Положення про саморегульовану організацію ринку цінних паперів», затвердженого Наказом Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі - «ДКЦПФР») від 23.12.1996р. №329, з урахуванням вимог «Положення про порядок складання адміністративних даних щодо діяльності торговців цінними паперами та подання відповідних документів до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку», затвердженого рішенням ДКЦПФР від 08.06.2004р. №279 (далі - «Положення про адміністративні дані торговців цінними паперами»), «Положення про розрахунок показників ліквідності, що обмежують ризики професійної діяльності на фондовому ринку», затвердженого Рішенням ДКЦПФР від 27.12.2007р. №2381, ПРАВИЛ ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФОНДОВА БІРЖА «ПЕРСПЕКТИВА», Статуту АСОЦІАЦІЇ «УКРАЇНСЬКІ ФОНДОВІ ТОРГОВЦІ», Правил користування електронною поштою ВІТ eTRADE MAIL, Положення про Членство АСОЦІАЦІЇ «УКРАЇНСЬКІ ФОНДОВІ ТОРГОВЦІ».

Положення про звітність Членів АСОЦІАЦІЇ «УКРАЇНСЬКІ ФОНДОВІ ТОРГОВЦІ» має на меті:

- впорядкувати, спростити та уніфікувати процедуру надання Членами Асоціації адміністративних даних торговця цінними паперами;
- забезпечити для Членів Асоціації зручність, безпечність та конфіденційність надання адміністративних даних торговця цінними паперами;
- уникнути технічних та процедурних помилок Членів СРО у формуванні адміністративних даних адміністративних даних торговця цінними паперами;
- забезпечити представництво інтересів Членів Асоціації в органах державної влади (в тому числі ДКЦПФР), ВІДКРИТОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «ФОНДОВА БІРЖА «ПЕРСПЕКТИВА» шляхом передачі повноважень Асоціації на подання адміністративних даних торговця цінними паперами;
- установити стандарти та вимоги до здійснення діяльності Членів Асоціації в частині формування та подання адміністративних даних торговця цінними паперами, які б захищали інтереси інвесторів та були спрямовані на попередження правопорушень.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення встановлює порядок взаємодії Асоціації та торговців цінними паперами - Членів Асоціації щодо подання Членами Асоціації адміністративних даних торговця цінними паперами.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- **Біржа** - ВІДКРИТЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ФОНДОВА БІРЖА «ПЕРСПЕКТИВА», що має ліцензію ДКЦПФР на провадження професійної діяльності на фондовому ринку, а саме діяльності по організації торгівлі на фондовому ринку, затверджує Правила Біржі, виконує функції щодо забезпечення діяльності Біржі, забезпечує електронний документообіг.
- **Дані** - адміністративні дані торговця цінними паперами.
- **Документ** - матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення Інформації, зафіксованої на папері або іншому носії.
- **Електронні дані** - інформація, яка подана у формі, придатній для її оброблення електронними засобами.
- **Електронний документ** - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документів, у

тому числі ЕЦП. Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму. Візуальною формою подання Електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною. Електронний документ може формуватись Членами Асоціації за допомогою електронної пошти ВІТ eTRADE MAIL.

- **ЕЦП** - електронний цифровий підпис у визначенні статті 1 Закону України «Про електронний цифровий підпис».
- **Журнал прийняття Даних** - електронний журнал, у якому фіксується дата надходження Даних до Асоціації та унікальний номер, що присвоюється Асоціацією.
- **Квартальні Дані** - Дані, які складаються та надаються відповідно до розділу 2 Положення про адміністративні дані торговців цінними паперами.
- **Нерегулярні Дані** - Дані з виконання договорів з акціями, облігаціями підприємств, іпотечними цінними паперами.

Інші терміни та поняття, які вживаються в цьому Положенні, використовуються згідно з чинним законодавством України.

**1.3.** Квартальні і нерегулярні Дані, які складаються торговцями цінними паперами і надаються до Асоціації мають відповідати вимогам встановленим Положенням про адміністративні дані торговців цінними паперами.

Електронна форма кварталних і нерегулярних Даних надсилається до Асоціації на електронну адресу [info@aust.com.ua](mailto:info@aust.com.ua)

Електронна форма кварталних і нерегулярних Даних, надана (надіслана) до Асоціації, вважається прийнятою Асоціацією, якщо пройшла вхідний автоматизований контроль і отримала реєстраційний номер в Журналі прийняття Даних. На підтвердження отримання Асоціацією Електронної форми Даних Члену Асоціації надсилається повідомлення про перевірку отриманих Даних із зазначенням виявлених помилок, або присвоєним реєстраційним номером Журналу прийняття Даних.

Асоціація приймає Квартальні Дані у вигляді Електронного документа або у вигляді Електронних даних з обов'язковим їх підтвердженням у вигляді паперової форми Даних.

**1.4.** Паперова форма Даних при наданні (надсиланні) до Асоціації супроводжується листом на бланку Члена Асоціації, у якому зазначаються звітний період і перелік додатків паперової форми, що додаються.

Усі довідки кварталних Даних у паперовій формі засвідчуються підписами керівника, головного бухгалтера (у разі наявності) та печаткою Члена Асоціації.

У разі, якщо паперова форма Даних нараховує більше одного аркуша, то вона повинна бути прошнурована, аркуші пронумеровані та скріплені відбитком печатки Члена Асоціації та підписом керівника Члена Асоціації. На зворотному боці останнього аркуша робиться такий напис: "Прошнуровано, пронумеровано та скріплено відбитком печатки торговця цінними паперами та підписом керівника торговця цінними паперами (кількість) аркушів".

Датою надання паперової форми Даних до Асоціації вважається день фактичної їх передачі до Асоціації, а в разі надсилання їх поштою - дата одержання Асоціацією, яка зазначена на штемпелі підприємства зв'язку, що обслуговує Асоціацію. У разі відсутності такого штемпеля датою надання паперової форми Даних до Асоціації вважається день фактичного їх надходження на поштову адресу Асоціації: 49000, м. Дніпропетровськ, вул. Леніна, 30.

## 2. СКЛАД, СТРОКИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ДАНИХ ДО АСОЦІАЦІЇ

2.1. Склад Даних, які надаються до Асоціації, визначаються чинною редакцією Положення про адміністративні дані торговців цінними паперами.

2.2. Член Асоціації надає (надсилає) Дані до Асоціації, з урахуванням їх подальшої обробки та вчасного надання до ДКЦПФР у строки, встановлені Положенням про адміністративні дані торговців цінними паперами, у наступні терміни:

2.2.1. нерегулярні - протягом трьох робочих днів після дати виконання договору;

2.2.2. квартальні - не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним. Квартальні дані за 4 квартал надаються (надсилаються) з урахуванням вимог Положення про адміністративні дані торговців цінними паперами).

2.3. Член Асоціації може надавати нерегулярні дані до Асоціації у наступному вигляді:

2.3.1. у вигляді Електронного документа, засвідченого ЕЦП (згідно вимог Закону України „Про електронні документи та електронний документообіг”);

2.3.2. за відсутності (неможливості застосування) ЕЦП - у вигляді Даних: електронною поштою за адресою, вказаною в п. 1.3 цього Положення або на носії інформації (дискета 3,5 або лазерний диск) - шляхом безпосередньої передачі до Асоціації або поштою на адресу, вказану в п. 1.4 цього Положення.

Нерегулярні Дані надаються до Асоціації виключно в електронній формі або у вигляді Електронного документу.

2.4. Член Асоціації може надавати квартальні дані до Асоціації у наступному вигляді:

2.4.1. виключно в електронній формі - у вигляді Електронного документа, засвідченого ЕЦП;

2.4.2. за відсутності (неможливості застосування) ЕЦП - у вигляді Даних: електронною поштою за адресою, вказаною в п. 1.3 цього Положення або на носії інформації (дискета 3,5 або лазерний диск) - шляхом безпосередньої передачі до Асоціації або поштою на адресу, вказану в п. 1.4 цього Положення. При цьому, після надання до Асоціації Даних в електронній формі та перевірки їх достовірності, відповідно до п. 2.5 цього Положення, Член Асоціації обов'язково підтверджує Дані в електронній формі шляхом надання до Асоціації паперової форми Даних. Паперова форма Даних надається Членом Асоціації шляхом безпосередньої передачі до Асоціації або поштою на адресу, вказану в п. 1.4 цього Положення.

2.5. В разі виявлення помилки в квартальних Даних, які надіслані до Асоціації, Член Асоціації повинен усунути ці помилки, надати квартальні Дані повторно, але не пізніше останнього робочого дня прийому Даних, вказаного в п.п. 2.2.2 цього Положення.

Після прийняття Асоціацією електронної форми квартальних Даних, Член Асоціації, який не використовує ЕЦП, надсилає (надає) до Асоціації паперову форму квартальних Даних.

2.7. Нерегулярні Дані, що надаються Членом Асоціації, уносяться до Журналу прийняття Даних один раз за один робочий день.

Після прийняття Нерегулярних Даних Асоціація надсилає електронною поштою реєстраційний номер, за яким нерегулярні Дані зареєстровані в Журналі прийнятих Даних. У разі відсутності реєстраційного номера нерегулярних Даних в Журналі прийняття Даних такі Дані вважаються неприйнятими.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ АСОЦІАЦІЕЙ ДАНИХ ДО ДКЦПФР ТА ВАТ «ФБ «ПЕРСПЕКТИВА»**

**3.1.** Член Асоціації може передати повноваження Асоціації на подання Даних:

3.1.1. до ДКЦПФР - у разі надання Даних до Асоціації у вигляді Електронного документа, засвідченого ЕЦП (згідно вимог Закону України „Про електронні документи та електронний документообіг”), у строки, визначені п. 2.2 цього Положення. При цьому квартальні Дані повинні підтверджуватись Членом Асоціації шляхом надання до Асоціації паперової форми Даних для подальшого надання до ДКЦПФР. Паперова форма Даних надається Членом Асоціації шляхом безпосередньої передачі до Асоціації або поштою на адресу, вказану в п. 1.4 цього Положення;

3.1.2. до Біржі - про всі вчинені Членом Асоціації правочини з цінними паперами в строки і порядку, що визначені Правилами Біржі, відповідно до вимог Положення про адміністративні дані торговців цінними паперами.

**3.2.** Передача повноважень на передачу Даних Асоціації оформлюється шляхом укладення Договору на подання Даних до Асоціації та наданням Асоціації довіреності на вчинення таких дій, що наведена у Додатку 1 до цього Положення. Договір на подання Даних до Асоціації повинен містити положення щодо відповідальності Члена Асоціації за достовірність та повноту Даних, що надаються Асоціації для подальшого надання до ДКЦПФР.

**3.3.** Відповідно до отриманої від Члена Асоціації довіреності, Асоціація здійснює наступні дії:

- не пізніше останнього дня прийняття Даних, згідно п. 2.2 цього Положення, передає Дані Члена Асоціації до ДКЦПФР;

- в день прийняття Даних від Члена Асоціації передає у зведеному вигляді Дані про всі вчинені Членом Асоціації правочини з цінними паперам Біржі для публікації на Інтернет-сайті Біржі.

### **4. ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКІВ НАДАННЯ ДАНИХ ДО АСОЦІАЦІЇ**

**4.1.** Строк надання Даних Членами Асоціації продовжується у разі надходження до Асоціації письмового повідомлення про неможливість надання Даних у встановлений строк у зв'язку з вилученням у Члена Асоціації програмного забезпечення та/або документації, необхідних для формування Даних, правоохоронними органами (із наданням копій документів, які підтверджують вилучення зазначеного програмного забезпечення та/або документації).

**4.2.** Повідомлення про неможливість надання Даних до Асоціації у строк, визначений цим Положенням, Член Асоціації повинен надати протягом трьох робочих днів з дня вилучення програмного забезпечення та/або документації.

**4.3.** Дані Члена Асоціації мають бути надані до Асоціації протягом 15 календарних днів з дати повернення вилученого програмного забезпечення та/або документації (з наданням копій документів, які підтверджують повернення вилученої документації).

**4.4.** Член Асоціації в разі виявлення невідповідності квартальних Даних, які надані (надіслані) до Асоціації, має усунути ці невідповідності, надати квартальні Дані повторно, але не пізніше 5 робочих днів після дати закінчення строків, зазначених у п.п 2.2.2 пункту цього Положення.

**4.5.** Член Асоціації в разі виявлення невідповідності нерегулярних Даних, які надані до Асоціації, має усунути ці невідповідності, надати нерегулярні Дані повторно, але не пізніше 1 робочого дня після дати відправлення нерегулярних Даних.

**4.6.** Виправлені Дані надаються до Асоціації в паперовій формі та/або в електронній формі на електронну адресу [rfs@legal.in.ua](mailto:rfs@legal.in.ua) та в темі електронного листа повинно бути зазначено дата подання Даних, в якій виявлені невідповідності; в електронному листі зазначаються невідповідності, що виявлені Членом Асоціації в Даних, обґрунтування цих невідповідностей.

Дані, що подаються Членом Асоціації до Асоціації та ДКЦПФР не повинні мати розбіжностей.

**4.7.** У разі, коли останній день надання Даних є неробочим, термін надання продовжується до першого, після неробочого, робочого дня.

## **5. ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ПРО КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

**5.1.** Асоціація здійснює обробку Даних, які надаються до Асоціації, на умовах гарантованої конфіденційності.

**5.2.** Конфіденційною є всі надані до Асоціації Дані, крім випадків передбачених законодавством.

**5.3.** Оприлюдненню підлягають узагальнені дані та інформація, що не є конфіденційною.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**6.1.** Дані зберігаються в архіві Асоціації згідно умов і термінів, встановлених ДКЦПФР. Відповідальність за збереження та нерозголошення Даних несе Асоціація.

**6.2.** Неподання Членом Асоціації Даних на протязі 2-х кварталів може стати підставою для накладання дисциплінарних санкцій та/або виключення з Членів Асоціації.

**6.3.** Відповідальність за достовірність наданих до Асоціації Даних несе Член Асоціації, який надав вищевказані Дані.

**Додаток №1**  
**до Положення про звітність Членів**  
**АСОЦІАЦІЇ «УКРАЇНСЬКІ ФОНДОВІ ТОРГОВЦІ»**

**ДОВІРЕНІСТЬ**

м. \_\_\_\_\_ дві тисячі \_\_\_\_\_ рік

\_\_\_\_\_ (далі - «Заявник») в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ згідно Положення про звітність Членів АСОЦІАЦІЇ «УКРАЇНСЬКІ ФОНДОВІ ТОРГОВЦІ», зареєстрованого в ДКЦПФР № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2008 року, та Договору на подання Даних № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ року, уповноважує саморегульвну організацію - АСОЦІАЦІЮ «УКРАЇНСЬКІ ФОНДОВІ ТОРГОВЦІ» (далі - «Асоціація»), в особі Президента Асоціації \_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, надавати Дані до ДКЦПФР та інформацію про всі вчинені ними правочини з цінними паперами на ВАТ «ФБ «ПЕРСПЕКТИВА».

Повноваження за цією Довіреністю можуть бути передані іншим особам.

Ця Довіреність діє протягом \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

м.п.