**Затверджено**

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

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Примірне Положення**

**про внутрішній контроль торговця цінними паперами**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - 2014 рік**

Зміст

[1. Загальні положення 3](#_Toc380163399)

[2. Порядок і строки розгляду звернень клієнтів та професійних учасників фондового ринку 3](#_Toc380163400)

[3. Правила роботи з інформацією. Захист інформації та запобігання несанкціонованому доступу та використанню інформації з обмеженим доступом 5](#_Toc380163401)

[4. Ліквідність та інші показники (нормативи), що обмежують ризики з операцій з цінними паперами для торговця цінними паперами 8](#_Toc380163402)

[5. Вимоги, спрямовані на запобігання маніпулюванню цінами на фондовому ринку 10](#_Toc380163403)

[6. Функції, права та обов'язки контролера 11](#_Toc380163404)

[7. Повноваження контролера у разі виявлення ним порушень 11](#_Toc380163405)

[8. Форма і строки подання звітності контролером керівнику торговця цінними паперами 12](#_Toc380163406)

[9. Вимоги до оформлення первинних документів внутрішнього обліку, ведення облікових операцій і складання внутрішньої звітності 12](#_Toc380163407)

[10. Вимоги, спрямовані на врегулювання та запобігання конфлікту інтересів при провадженні професійної діяльності на фондовому ринку 18](#_Toc380163408)

[11. Заключні положення 19](#_Toc380163409)

# Загальні положення

* 1. Це Положення розроблене відповідно до вимог Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів) - діяльності з торгівлі цінними паперами, затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 14.05.2013 № 819, та встановлює правила здійснення внутрішнього контролю за проведенням ТОВ (ПАТ, ПрАТ) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далі по тексту — Торговець) професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінних паперів щодо порядку та строків розгляду звернень Клієнтів та інших осіб, захисту службової інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю від несанкціонованого доступу, дотримання пруденційних нормативів та інших показників фінансово стану Торговця, функцій контролера та порядку здійснення ним внутрішнього контролю.
	2. Терміни у цьому Положенні вживаються у такому значенні:
* **НКЦПФР, Комісія** – Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку;
* **торговець** - ТОВ (ПАТ, ПрАТ) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», що здійснює професійну діяльність на фондовому ринку – діяльність з торгівлі цінними паперами на підставі ліцензій, виданих НКЦФПР;
* **клієнт** - особа, в інтересах та за рахунок якої діє торговець на підставі відповідного договору;
* **контрагент торговця (далі - контрагент)** - особа, що укладає з торговцем договір купівлі-продажу (міни) цінних паперів або інших фінансових інструментів;
* **заявник** – фізична або юридична особа, від імені якої Торговцем отримано звернення (скарги, пропозиції, заяви та зауваження);
* **персональні дані** - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована;
* **несанкціонований доступ** – доступ до інформації, що здійснюється з порушенням встановленого режиму доступу;
* **криптографічний захист інформації** - вид захисту інформації, що реалізується шляхом перетворення інформації з використанням спеціальних (ключових) даних з метою приховування/відновлення змісту інформації, підтвердження її справжності, цілісності, авторства тощо;
* **пруденційні нормативи** - кількісні та якісні показники, встановлені Комісією з метою здійснення пруденційного нагляду, обов'язкові для дотримання професійними учасниками фондового ринку;
* **внутрішній облік** - це упорядкована система збору, узагальнення та відображення інформації в грошовому та кількісному вираженні про всі правочини, операції з цінними паперами та іншими фінансовими інструментами, грошовими коштами, які здійснює торговець, у тому числі операції, не пов'язані з купівлею-продажем цінних паперів та інших фінансових інструментів, шляхом цілісного, неперервного і документального їх обліку, а також обліку пов'язаних з ними прав та зобов'язань.

Інші терміни вживаються відповідно їх визначень, що встановлені законодавством України та внутрішніми документами торговця.

# 2. Порядок і строки розгляду звернень клієнтів та професійних учасників фондового ринку

2.1. Громадяни та юридичні особи мають право направити Торговцю скарги, пропозиції, заяви та зауваження (далі – звернення) в письмовій формі з дотриманням вимог щодо оформлення звернення шляхом направлення звернення поштою або особистого вручення звернення заявником.

2.2. Звернення фізичної особи має містити:

- прізвище, ім’я та по – батькові;

- місце проживання та засоби зв’язку;

- суть питання;

- дату звернення;

- особистий підпис.

2.3. Звернення юридичної особи має містити:

- повне та скорочене найменування;

- місцезнаходження та засоби зв’язку;

- суть питання;

- вихідний номер та дату реєстрації звернення у журналі вихідної кореспонденції;

- підпис уповноваженої особи та печатку підприємства.

2.4. Усі звернення мають бути зареєстровані у журналі вхідної кореспонденції Торговця не пізніше кінця робочого дня, в який було отримано звернення. Зареєстровані звернення передаються Контролеру для розгляду та підготовки відповіді.

2.5. Торговець має право залишити звернення без розгляду, якщо:

- звернення оформлене без дотримання вимог п. 2.2 та 2.3 цього Положення;

- питання, порушені в отриманому Торговцем зверненні не містять даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення;

- звернення надійшло від особи, що не має відповідних повноважень;

- повторне звернення не містить нової інформації по суті порушеного питання, за умови, що Торговець надав обґрунтовану відповідь на попереднє звернення;

- звернення надійшло від заявника, що визнаний судом недієздатною особою.

Рішення про залишення звернення без розгляду приймається керівником Торговця, або особою, що виконує його обов’язки, за поданням Контролера.

Звернення, залишені без розгляду, направляються заявникові з відповідними роз’ясненнями не пізніш як через п’ять робочих днів від дня його отримання Торговцем.

2.6. Контролер вивчає прийняті до розгляду звернення та не пізніше другого робочого дня з дати отримання ним звернення приймає рішення про:

- прийняття контролером звернення до власного провадження;

- передання копії звернення разом з поясненнями та/або відповідними документами (у випадку необхідності) до структурного підрозділу Торговця або відповідальної особи, до компетенції якого (якої) відноситься порушене у зверненні питання.

2.7. За результатами вивчення порушеного у зверненні питання, перевірки викладених фактів та припущень, особа, що розглядала звернення, готує висновок з пропозиціями щодо вирішення питання, та передає його Контролеру.

2.8. Контролер на підставі зібраних даних готує відповідь на звернення, в якій викладається ґрунтовний аналіз порушеного у зверненні питання, за необхідності описуються вжиті Торговцем заходи та рекомендації щодо вчинення заявником певних дій для вирішення питання. У разі якщо за результатами вивчення звернення контролером було виявлено порушення прав заявника, що спричинено діями (бездіяльністю) співробітників та/або посадових осіб Торговця, він надає керівнику Торговця або особі, що виконує його обов’язки, необхідну інформацію з пропозиціями щодо уникнення подібних питань у подальшому.

2.9. Відповідь на звернення за підписом керівника Торговця або особи, що виконує обов’язки керівника, направляється заявнику поштою за адресою, вказаною заявником у зверненні, або передається особисто заявнику (уповноваженій особі заявника), що підтверджується розпискою заявника або його уповноваженою особою.

2.10. Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п’ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник Торговця або особа, що виконує його обов’язки, встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п’яти днів.

# Правила роботи з інформацією. Захист інформації та запобігання несанкціонованому доступу та використанню інформації з обмеженим доступом

* 1. Відомості, які створюються, збираються, отримуються, використовуються, поширюються, охороняються та зберігаються Торговцем в процесі провадження діяльності, відносяться до інформації з обмеженим доступом, окрім інформації, що відповідно до законодавства є публічною.
	2. Інформацією з обмеженим доступом є конфіденційна, таємна та службова інформація щодо даних, проектів, схем, угод, листів, звернень, інших документів, доповідей, переговорів, зображень, цифр, знань, відомостей, тощо, що передається, запам'ятовується, зберігається, знаходиться, була чи є доступною, може бути знайдена чи знята, іншим чином відтворена, зафіксована, скопійована в аналоговому або цифровому вигляді, в усній формі, на паперових чи електронних носіях, магнітних, оптичних касетах та дисках, інших засобах збереження або передачі слухових, зорових образів або асоціацій з ними, в тих чи інших системах, що стосується Торговця, його клієнтів, потенційних клієнтів, контрагентів, партнерів та працівників Торговця або іншим чином пов'язана із діяльністю Торговця.
		1. Конфіденційна інформація – інформація про фізичну особу, а також інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень.

До конфіденційної інформації Торговця відноситься така інформація про:

* накази, рішення, протоколи органів управління Торговця;
* установчі документи та внутрішні положення;
* структуру власності та про власників;
* організаційну структуру, штатний розклад, чисельність і заробітну плату працівників Торговця;
* бази даних та інші комп'ютерні програми, які використовуються Торговцем при провадженні діяльності;
* відомості про господарські та фінансові операції Торговця;
* інша інформація, визначена Торговцем як конфіденційна.

Конфіденційна інформація Торговця може надаватися за його бажанням (згодою) на запит зацікавленої особи у порядку, визначеному цим Положенням, а також в інших випадках, визначених законом.

* + 1. Таємна інформація – інформація, яка містить професійну таємницю Торговця, його клієнтів, контрагентів, партнерів та інших осіб, до якої ними обмежено доступ та розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі.

До складу такої інформації відносяться, зокрема, відомості про:

* операції, які були проведені на користь чи за дорученням клієнта, здійснені ним угоди;
* фінансово-економічний стан клієнтів;
* про організаційно-правову структуру юридичної особи-клієнта, її керівників, напрями його діяльності;
* відомості стосовно комерційної діяльності клієнтів чи комерційної таємниці, будь-якого проекту, інша комерційна інформація;
* інша інформація, що збирається Торговцем за дорученням клієнта.
	+ 1. Службова інформація – вся інша інформація з обмеженим доступом, що має обіг в Торговці та не віднесена до конфіденційної чи таємної інформації (проекти договорів та меморандумів, аналітичні і доповідні записки, інформація про переговори та домовленості, листування між підрозділами, висновки та звіти уповноважених осіб Торговця, поштова та інша кореспонденція тощо).
	1. Інформація з обмеженим доступом Торговця є комерційною таємницею, крім інформації, яка відповідно до законодавства не становить комерційної таємниці. Комерційна таємниця не підлягає розкриттю іншим особам, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України, цим Положенням та рішеннями органів управління Торговця.
	2. Інформація, що містить персональні дані, збирається, обробляється, зберігається та захищається у відповідності до вимог законодавства про захист персональних даних.
	3. Торговець зобов’язаний забезпечити захист інформації, в тому числі інформації з обмеженим доступом, шляхом реалізації організаційних та технічних заходів, спрямованих на запобігання втратам, крадіжкам, несанкціонованому знищенню, викривленню, підробленню, копіюванню та неконтрольованому поширенню інформації з обмеженим доступом.
	4. До організаційних заходів Торговця щодо захисту інформації відносяться контроль за виконанням вимог до приміщень, зберігання носіїв інформації, вимог до персоналу:
		1. нежитлове приміщення, в якому Торговець провадить професійну діяльність, повинно бути повністю відокремленим від приміщень інших юридичних осіб. При суміщенні різних видів професійної діяльності, внутрішні підрозділи, що безпосередньо провадять діяльність з торгівлі цінними паперами та депозитарну діяльність депозитарної установи повинні бути розташовані в окремих кімнатах з обмеженням доступу сторонніх осіб до службової інформації, якщо доступ до неї не пов’язаний з виконанням ними функціональних обов’язків;
		2. приміщення повинно бути обладнане охоронною та протипожежною сигналізацією, унеможливлювати втрату або пошкодження з будь-яких причин вхідних та вихідних документів Торговця. Доступ до архіву (за наявності) повинен бути обмежений;
		3. установчі документи, внутрішні положення та інші документи Торговця, що регламентують порядок провадження професійної діяльності на фондовому ринку, повинні зберігатися окремо від інших документів у приміщенні Торговця, зазначеному у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та ліцензії;
		4. документи, що містять інформацію з обмеженим доступом, повинні зберігатися в захищених і контрольованих місцях (сейфах, металевих шафах, виділених приміщеннях);
		5. посадовим особам, персоналу Торговця цінними паперами, особам, які перебували у трудових відносинах з Торговцем та були звільнені відповідно до законодавства, забороняється розголошувати (поширювати) та відтворювати у будь-який спосіб інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома при виконанні посадових обов’язків, як у власних інтересах, так і в інтересах третіх осіб.
		6. доступ до інформації, що є комерційною таємницею Торговця, надається:
* голові та членам колегіального виконавчого органу;
* голові одноосібного виконавчого орану та його заступникам;
* особам, що виконують обов’язки голови та членів виконавчого органу;
* головному бухгалтеру (особі, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку) в межах, необхідних для виконання службових обов’язків;
* іншим посадовим особам Торговця та фахівцям в межах, необхідних для виконання службових обов’язків.

Інші співробітники Торговця для вирішення разових питань допускаються до приміщення, де зберігаються документи щодо діяльності Торговця на підставі усного розпорядження керівника Торговця лише в присутності хоча б однієї з осіб, які вказані в цьому підпункті;

* + 1. особи, що отримали доступ до інформації, що є комерційною таємницею Торговця, зобов’язані зберігати та підтримувати режим обмеженого доступу до інформації, не допускати та у міру можливостей попереджувати несанкціоноване використання інформації з обмеженим доступом;
		2. співробітник Торговця, що отримав інформацію з обмеженим доступом на час роботи з такою інформацією і до її повернення, несе відповідальність за збереження отриманої інформації від несанкціонованого доступу інших осіб;
		3. в день звільнення всі носії інформації з обмеженим доступом (документи, рукописи, креслення, чернетки, флеш-носії, диски, дискети, інше), передаються посадовою особою, співробітником Торговцю;
		4. забороняється залишати, відтворювати інформацію з обмеженим доступом у місцях, де така інформація може стати доступною для ознайомлення іншим особам, що не мають право на таке ознайомлення, робити копії з інформації з обмеженим доступом, а також виносити інформацію з обмеженим доступом за межі Торговця.
	1. До технічних заходів Торговця щодо захисту інформації відноситься контроль за дотриманням наступних вимог:
		1. комп’ютерна техніка, що використовується Торговцем при провадженні ним професійної діяльності, повинна бути обладнана пристроями для безперебійного електроживлення. При суміщенні Торговцем професійної діяльності з депозитарною діяльністю депозитарної установи та інших видів депозитарної діяльності Торговець зобов’язаний мати два незалежних джерела електроживлення, а також джерела додаткового безперервного електроживлення на випадок зникнення електричного струму в електромережі.
		2. Торговець здійснює розмежування доступу користувачів до інформації, засобів обчислювальної техніки і технічних засобів автоматизованих систем;
		3. забороняється використання програмних, програмно-апаратних засобів, що не пройшли перевірки (випробування);
		4. у разі необхідності Торговець здійснює демонтування або тимчасове відключення технічних засобів, які не беруть участі в забезпеченні провадження професійної діяльності, від ліній зв'язку, сигналізації, керування та енергетичних мереж;
		5. Торговець не рідше ніж раз на квартал здійснює перевірку відповідності засобів обчислювальної техніки, програмного забезпечення, засобів зв'язку встановленим вимогам щодо захисту інформації;
		6. всі робочі станції, на яких здійснюється обробка інформації та ведення баз даних, повинні бути захищені системою паролів, які забезпечують точну ідентифікацію виконавця роботи. Співробітникам ТЦП забороняється розголошувати будь-кому відомості про систему паролів, шифрів та кодів, які використовуються допущеними до цієї роботи працівникам, залишати свої робочі місця не заблокувавши доступ до систем електронного обліку.
	2. Програмно-технічний комплекс (далі – ПТК) Торговця повинен відповідати вимогам до програмних продуктів на фондовому ринку. Зокрема, ПТК повинен:
		1. мати власний або використовувати наявні механізми створення резервних копій та відновлення інформації з резервних копій незалежно від того, у якій з попередніх версій програмного продукту ця резервна копія була створена, якщо програмний продукт використовується для створення або модифікації власних даних;
		2. мати механізм обробки незавершених логічно неподільних операцій (трансакцій) та забезпечувати ведення журналів усіх виконаних у програмному продукті функцій у разі виконання програмним продуктом неподільних операцій (трансакцій). Помилки у роботі програмного продукту або його аварійне завершення не повинні викликати втрату, часткове або повне порушення інформаційного масиву, з яким працює програмний продукт;
		3. у разі призначення програмного продукту для обробки інформації, вимоги щодо захисту якої встановлено законодавством, програмний продукт повинен мати вбудовані механізми захисту інформації від несанкціонованого доступу, механізми забезпечення ідентифікації та автентифікації користувачів, механізми збереження цілісності електронних документів, реєстрації дій користувачів, управління доступом користувачів до інформації та окремих функцій, що надаються продуктом; програмний продукт може не включати вбудованих механізмів захисту, а використовувати зазначені механізми захисту системного програмного забезпечення або мати можливість інтегруватися в комплексну систему захисту інформації автоматизованої системи, у якій цей продукт використовується, якщо використання програмного продукту передбачає його інтегрування в комплексну систему захисту інформації;
		4. програмний продукт, у тому числі електронна торговельна система (далі - ЕТС) фондової біржі, який при формуванні інформації використовує інформаційні, інформаційно-телекомунікаційні системи передачі інформації, повинен мати вбудовані механізми або передбачати можливість підключення сторонніх засобів здійснення діагностики функціонування програмного продукту, ЕТС фондової біржі, систем передачі інформації та у разі виявлення порушення роботи програмного продукту, ЕТС фондової біржі, системи передачі інформації надавати попередження;
		5. у разі використання вбудованих засобів криптографічного захисту інформації (далі - КЗІ) такі засоби повинні мати сертифікат відповідності або позитивний експертний висновок за результатами державної експертизи у сфері КЗІ відповідно до законодавства;
		6. забезпечувати можливість здійснювати архівування даних, які втратили актуальність, для їх подальшого зберігання протягом строку, визначеного законодавством.

# Ліквідність та інші показники (нормативи), що обмежують ризики з операцій з цінними паперами для торговця цінними паперами

* 1. Торговець (крім банку) зобов’язаний здійснювати розрахунок наступних пруденційних нормативів з дотриманням вимог нормативно-правового акту Комісії, що встановлює порядок їх розрахунку:
		1. адекватність капіталу першого рівня - пруденційний норматив, який встановлений Комісією з метою визначення спроможності торговця цінними паперами своєчасно і в повному обсязі розрахуватися за своїми зобов'язаннями незалежно від непередбачуваних збитків, яких він може зазнати у процесі своєї діяльності залежно від розміру ризиків;абсолютної ліквідності;
		2. адекватність регулятивного капіталу - пруденційний норматив, який встановлений Комісією та характеризує здатність торговця цінними паперами своєчасно і в повному обсязі розрахуватися за своїми зобов'язаннями, що випливають з умов професійної діяльності на фондовому ринку, та покрити збитки, спричинені взятими ризиками за рахунок регулятивного капіталу;
		3. коефіцієнт абсолютної ліквідності – пруденційних показник, що розраховується як відношення грошових коштів, їхніх еквівалентів і поточних фінансових інвестицій торговців цінними паперами до поточних зобов'язань торговців цінними паперами та показує, яка частина зобов'язань підприємства може бути сплачена негайно;
		4. коефіцієнт левериджу - пруденційний норматив, який встановлений Комісією з метою визначення співвідношення регулятивного капіталу до скоригованих активів торговця цінними паперами;
		5. показники продуктивності торговців цінними паперами- пруденційний норматив, який встановлений Комісією з метою обмеження співвідношення загальної суми договорів, укладених торговцем цінними паперами, але не виконаних на день розрахунку (відкриті позиції), до розміру власного капіталу торговця цінними паперами залежно від видів професійної діяльності на фондовому ринку;
		6. регулятивний капітал торговця цінними паперами - пруденційний норматив, який встановлений Комісією та є показником діяльності професійного учасника фондового ринку, основним призначенням якого є покриття негативних наслідків фінансових ризиків, на які наражається торговець цінними паперами в процесі здійснення професійної діяльності на фондовому ринку.
	2. Інформація щодо чисельних значень, що є складовими розрахунків пруденційних нормативів діяльності торговців цінними паперами, готується на підставі даних бухгалтерського обліку та у складі адміністративних направляється до центрального апарату Комісії.
	3. Періодичність розрахунку та направлення пруденційних нормативів у складі місячних та квартальних адміністративних даних повинна відповідати вимогам, наведеним у наступній таблиці:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Пруденційний норматив** | **Періодичність розрахунку** | **Термін направлення до НКЦПФР** |
| норматив адекватності капіталу першого рівня | кожний робочий день | до 10 числа місяця наступного за звітним місяцем (місячні дані) |
| коефіцієнт абсолютної ліквідності | кожний робочий день | до 10 числа місяця наступного за звітним місяцем (місячні дані) |
| норматив адекватності регулятивного капіталу | кожний робочий день | до 10 числа місяця наступного за звітним місяцем (місячні дані) |
| коефіцієнт левериджу | станом на останній календарний день кожного місяця | до 25 числа місяця наступного за звітним кварталом (квартальні дані) |
| показники продуктивності | кожний робочий день | до 10 числа місяця наступного за звітним місяцем (місячні дані) |
| регулятивний капітал | як самостійний показник та для розрахунку показників адекватності РК – кожний робочий день  | до 10 числа місяця наступного за звітним місяцем (місячні дані) |
| для розрахунку коефіцієнта левериджу (КЛ) – на останній календарний день кожного місяця | не подається окремо, лише використовується для розрахунку КЛ |

* 1. Торговець (крім банку) з 1 липня 2014 року повинен привести свою діяльність у відповідність до встановлених Комісією нормативних значень пруденційних показників та забезпечити їх дотримання при подальшому провадженні професійної діяльності:
		1. нормативне значення показника пруденційного нормативу адекватності регулятивного капіталу торговців цінними паперами має бути не меншим, ніж 8 відсотків;
		2. нормативне значення показника пруденційного нормативу адекватності капіталу першого рівня торговців цінними паперами має бути не меншим, ніж 4,5 відсотка;
		3. нормативне значення пруденційного нормативу щодо абсолютної ліквідності торговця цінними паперами має бути не менше 0,2;
		4. нормативне значення коефіцієнту левериджу має бути не менше, ніж 3 відсотки;
		5. показник продуктивності торговця цінними паперами, що здійснює брокерську діяльність, не може перевищувати 30;
		6. показник продуктивності торговця цінними паперами, що здійснює дилерську діяльність, не може перевищувати 20;
		7. показник продуктивності торговця цінними паперами, що здійснює андеррайтинг, не може перевищувати 40.
	2. Мінімальний розмір регулятивного капіталу торговців цінними паперами має становити не менше ніж:

а) 500 тисяч гривень - для торговців, які провадять виключно дилерську діяльність;

б) 1 мільйон гривень - для торговців, які провадять брокерську діяльність;

в) 7 мільйонів гривень - для торговців, які провадять діяльність з андеррайтингу;

г) 7 мільйонів гривень - для торговців, які провадять діяльність з управління цінними паперами.

* 1. Торговець (крім банку) зобов’язаний розраховувати та щоквартально подавати до Комісії розрахунки таких показників відповідно до вимог нормативно-правового акту про адміністративні дані торговця:
		1. коефіцієнт абсолютної ліквідності (К1) обчислюється як відношення грошових засобів, їхніх еквівалентів і поточних фінансових інвестицій до поточних зобов'язань. Коефіцієнт абсолютної ліквідності показує, яка частина боргів підприємства може бути сплачена негайно;
		2. коефіцієнт рентабельності активів (К2) розраховується як відношення чистого прибутку (збитку) підприємства до середньорічної вартості активів і характеризує ефективність використання активів підприємства;
		3. коефіцієнт платоспроможності (автономії) (К3) розраховується як відношення власного капіталу підприємства до підсумку балансу підприємства і відображає питому вагу власного капіталу в загальній сумі активів, авансованих у його діяльність.

*(Прим. Вимоги щодо пруденційних нормативів та показників фінансового стану на банки не розповсюджуються. Банки керуються вимогами нормативно-правових актів Національного банку України щодо економічних нормативів регулювання діяльності банків)*

# Вимоги, спрямовані на запобігання маніпулюванню цінами на фондовому ринку

* 1. При визначенні ціни цінних паперів Торговець застосовує ринкові методи її визначення, виходячи з умов ринкової кон’юнктури та вільного вибору контрагентів.
	2. Торговець не має права здійснювати фальсифікацію або створювати оманливий вигляд ринку цінних паперів з метою маніпуляції цінами або стабілізації ціни на будь-які цінні папери на штучному ціновому рівні, а саме здійснювати такі операції:
* укладати фіктивні угоди, що не призводять до зміни права власності на цінні папери;
* використовувати будь-які шахрайські схеми чи плани з метою введення в оману клієнтів чи інших осіб;
* використовувати інсайдерську інформацію при здійсненні угод з цінними паперами;
* подавати будь-яку неправдиву звітність або ухилятися від подання передбаченої звітності.
	1. Торговець не має права брати участь або мати прямі чи опосередковані фінансові інтереси в будь-яких проектах чи об’єднаннях, які створені з метою маніпулювання цінами на ринку цінних паперів.
	2. Торговець зобов’язаний відмовити клієнту у проведенні в його інтересах операції, якщо він має підстави вважати, що в поведінці клієнта або контрагента наявні наступні ознаки маніпулювання:
* немотивована відмова в наданні Клієнтом або Контрагентом додаткових відомостей про угоду, яку він має намір здійснити;
* виявлення неправдивої інформації щодо особи Клієнта та/або Контрагента в документах, що були надані Торговцю з метою проведення операції;
* наявність нестандартних умов та інструкцій щодо укладення договору та/або біржового контракту, а також щодо проведення розрахунків за ними;
* необґрунтована терміновість у проведенні операції, на якій наполягає Клієнт або Контрагент;
* надання заявки на купівлю або продаж фінансових інструментів шляхом вчинення умисних протиправних дій, в тому числі шахрайства чи використання інсайдерської інформації;
* необґрунтована умова щодо здійснення купівлі або продажу фінансових інструментів обов’язково перед закриттям торговельної сесії фондової біржі;
* надання Клієнтом кільком учасникам біржових торгів доручення на укладення в його інтересах однієї або більше угод з одним і тим самим фінансовим інструментом, під час яких покупець та продавець діють в інтересах клієнта;
* неодноразове протягом торговельного дня здійснення або намагання здійснити операції чи надання заявки на купівлю або продаж фінансових інструментів, що не мають очевидного економічного сенсу або очевидної законної мети, якщо за результатами таких торгів власник таких фінансових інструментів не змінюється;
* Клієнт та/або Контрагент наполягає в укладенні на фондовій біржі угод з фінансовим інструментом за ціною, що має суттєве відхилення від ціни відповідного фінансового інструменту, яка склалася на фондовій біржі тієї ж торговельної сесії (поточна ціна) шляхом подання безадресних заявок.
	1. У випадку виявлення ознак маніпулювання цінами на фондовому ринку співробітник Торговця, що відповідальний за обслуговування клієнтів повинен в межах своєї компетенції докласти всіх зусиль для перевірки наданої Клієнтом та/або Контрагентом інформації про майбутню угоду на причетність до маніпулювання цінами, а також повідомити про це Контролера та керівника Торговця (особу, що виконує його обов’язки). Рішення про проведення або відмову у проведенні такої операції в інтересах Клієнта за результатами вивчення наявної інформації про угоду приймає керівник Торговця або особа, що виконує його обов’язки.

# Функції, права та обов'язки контролера

* 1. Керівник Торговця або особа, що виконує його обов’язки, несе відповідальність за організацію внутрішнього контролю Торговця та призначає Контролера.
	2. Контролер Торговця призначається з числа сертифікованих фахівців і відповідає за повноту та достовірність надання інформації до Комісії.
	3. До функцій контролера відноситься контроль за:
		+ відповідністю оформлення первинних документів (договорів, актів прийому-передачі цінних паперів, звітів, виписок, розрахункових документів тощо) вимогам, встановленим законодавством України;
		+ правильністю розрахунку пруденційних показників та за відповідністю цих показників нормативним значенням, встановленим Комісією;
		+ повнотою та своєчасністю складання та направлення до Комісії нерегулярних, місячних та квартальних адміністративних даних торговця цінними паперами;
		+ дотриманням Торговцем ліцензійних умов професійної діяльності та направлення до Комісії інформації про зміни у ліцензіаті відповідно до вимог нормативно-правових актів НКЦПФР щодо ліцензування;
		+ дотриманням Торговцем вимог щодо ведення внутрішнього обліку та проведення періодичних звірок наявності грошових коштів та цінних паперів;
		+ умов функціонування та використання комп’ютерних інформаційних систем, контроль за дотриманням режиму доступу до службової інформації;
		+ виконання Торговцем заходів, спрямованих на запобігання маніпулюванню цінами на Торговця;
		+ здійснення заходів щодо усунення порушень, виявлених в діяльності Торговця.
	4. До обов’язків контролера відноситься:
* сумлінне виконання покладених на нього функцій;
* здійснення періодичних обстежень бізнес-процесів та процедур Торговця на предмет відповідності вимогам законодавства про цінні папери;
* моніторинг змін законодавства про цінні папери в частині вимог до провадження професійної діяльності та інформування співробітників Торговця про такі зміни;
* підготовка і подання внутрішніх звітів щодо виконання функцій контролера директору Торговця.
	1. Для забезпечення здійснення внутрішнього контролю, Контролер має право:
* доступу до всіх документів, баз даних та регістрів, що мають відношення та безпосередньо пов'язані із здійсненням компанією діяльності щодо торгівлі цінними паперами;
* отримувати від співробітників Торговця інформацію, пов'язану із виконанням контролером своїх функцій;
* вимагати від співробітників Торговця надання письмових пояснень з питань, що виникають у ході проведення контролером перевірок фактів порушень.

# Повноваження контролера у разі виявлення ним порушень

7.1. У разі виявлення порушень Контролер зобов'язаний виконати такі дії:

* вжити всіх необхідних заходів щодо припинення порушення та уникнення можливих збитків або скорочення їх розміру для Торговця та його клієнтів;
* негайно повідомити про виявлене порушення керівнику Торговця або особі, що виконує його функції;
* провести перевірку за фактом виявленого порушення;
* повідомити Клієнтів та Контрагентів Торговця про можливі негативні наслідки виявленого порушення (у разі наявності загрози інтересам Клієнтів та Контрагентів).

7.2. За результатами проведеної перевірки Контролер складає висновок, в якому зазначається наступна інформація:

* зміст та причина виникнення виявленого порушення;
* дані про підрозділ та/або осіб, дії яких підлягали перевірці;
* перелік документів, що був наданий для перевірки;
* висновки про результати перевірки;
* виконані дії щодо уникнення (зменшення розміру) збитків та усунення наслідків від порушення, повідомлення Клієнтів та Контрагентів Торговця;
* пропозиції щодо запобігання виникненню подібних порушень у подальшій діяльності;
* дата та підпис особи, яка здійснювала перевірку.

# Форма і строки подання звітності контролером керівнику торговця цінними паперами

* 1. Контролер подає керівнику Торговця звітність, складену за результатами проведених відповідно до цього Положення перевірок не рідше одного разу на рік.

8.2. Звіт складається Контролером у письмовій формі та повинен містити:

* відомості про період, за який подається інформація;
* загальну кількість та вартість договорів, укладених Торговцем за вказаний період;
* перелік Контрагентів, з якими укладено договори;
* динаміку пруденційних нормативів за звітний період ;
* перелік виявлених порушень у діяльності Торговця, що сталися за вказаний період;
* відомості про вжиття заходів, щодо усунення порушень;
* інші відомості.

8.3. Звіт підписує Контролер власноручно і подає його на розгляд і затвердження керівнику Торговця. Керівник забезпечує негайне усунення виявлених порушень в діяльності Торговця та забезпечує вжиття заходів, запропонованих Контролером у звіті.

# 9. Вимоги до оформлення первинних документів внутрішнього обліку, ведення облікових операцій і складання внутрішньої звітності

9.1. Під первинними документами внутрішнього обліку в цьому Положенні розуміються документи, створені у письмовій або електронній формі, що фіксують та підтверджують проведення операцій з цінними паперами, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення.

Записи у внутрішньому обліку вносяться на підставі документів внутрішнього обліку, до яких належать:

- договори або інші документи, які підтверджують факти укладання, виконання, зміни умов та розірвання договорів;

- разові замовлення, інші передбачені договором доручення клієнтів;

- документи, якими підтверджуються факти проведення строкових операцій;

- банківські та/або інші документи, якими підтверджуються факти проведення грошових розрахунків за цінні папери або інші фінансові інструменти, виконання умов договору про управління, операції з грошовими коштами;

- документи, що підтверджують факти здійснення операцій з цінними паперами або іншими фінансовими інструментами (довідки з рахунків у цінних паперах тощо);

- документи, повідомлення, які отримує торговець від фондових бірж, депозитарних установ та Розрахункового центру, що є підставою для виникнення, зміни або припинення цивільних прав та обов'язків за договорами щодо цінних паперів або інших фінансових інструментів;

- рішення та інші документи органів державної влади, у тому числі судової, які є підставою для виникнення, зміни або припинення цивільних прав та обов'язків за договорами щодо цінних паперів або інших фінансових інструментів;

- інші документи, які підтверджують факти, пов'язані з укладанням і виконанням договору, припиненням обов'язків з інших причин, зі зміною умов договору, з проведенням розрахунків за договором, з виконанням, зміною чи припиненням договору, який укладений між торговцем і клієнтом, повністю або частково.

9.2. Крім істотних умов договору, у договорі (за винятком договорів, що укладаються на фондових біржах) зазначаються, зокрема:

* реквізити ідентифікації договору;
* реквізити сторін:

для юридичної особи: повне або скорочене найменування (у разі наявності); код за ЄДРПОУ - для юридичної особи - резидента; номер реєстрації відповідно до торговельного, банківського або судового реєстру або реєстру місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи (далі - номер реєстрації) - для юридичної особи - нерезидента;

для фізичної особи: прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності); серія і номер паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу), дата видачі та орган, що його видав; для фізичної особи - резидента - реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі відсутності відповідно до законодавства - не зазначається);

* місцезнаходження сторін;
* серія, номер, дата видачі та строк дії ліцензії торговця на провадження відповідного виду професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами;
* у разі якщо клієнтом/контрагентом за договором є професійний учасник фондового ринку - торговець, вказуються серія, номер, дата видачі та строк дії його ліцензії на провадження відповідного виду професійної діяльності на фондовому ринку;
* відповідальність сторін і порядок розгляду спорів;
* порядок нарахування та сплати винагороди за надання послуг відповідно до договору (крім дилерського договору, договору на придбання та договору на виконання);
* порядок, термін (терміни) та спосіб (способи) надання торговцем звіту (звітів) клієнту (крім дилерського договору, договору на придбання та договору на виконання);
* підтвердження, що інформація про фінансову послугу відповідно до вимог Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринку фінансових послуг» надана клієнту;
* відомості про засоби зв'язку між сторонами договору, а також відомості про уповноважених осіб сторін, через яких сторони підтримуватимуть зв'язок, у разі якщо такими особами не є особи, що підписали договір.

Крім зазначених умов, договір може містити порядок зміни умов договору та умови його розірвання, а також умови щодо збереження інформації, що відповідно до закону належить до конфіденційної, у тому числі інформації, доступ до якої обмежений клієнтом.

9.3. Торговець зобов’язаний дотримуватися вимог до змісту та порядку оформлення конкретних видів договорів, разових замовлень та інших документів внутрішнього обліку, встановлених нормативно-правовим актом НКЦФПР щодо правил (умов) здійснення діяльності з торгівлі цінними паперами.

9.4. Торговець повинен забезпечити зберігання документів внутрішнього обліку відповідно до законодавства протягом п'яти років з моменту їх отримання або складання, якщо інше не встановлено законодавством.

9.5. На фондовій біржі укладання (вчинення) договорів, внесення змін до них або їх розірвання, виконання договорів здійснюються з дотриманням правил цієї фондової біржі.

9.6. Складовими внутрішнього обліку є:

* документи внутрішнього обліку;
* журнал (журнали) обліку;
* реєстри внутрішнього обліку;
* акти проведення звірки наявності грошових коштів та цінних паперів або інших фінансових інструментів;
* звіти торговця клієнтам;
* інші журнали та реєстри внутрішнього обліку, визначені внутрішніми документами торговця.

9.7. До журналу (журналів) обліку вноситься інформація про всі договори, разові замовлення, зміни до них, строкові операції, що стосуються здійснення торговцем професійної діяльності на фондовому ринку, в хронологічному порядку у міру виникнення подій.

Журнал обліку має містити таку інформацію:

**а) щодо договорів при здійсненні брокерської діяльності, дилерської діяльності, андеррайтингу та управління цінними паперами:**

реквізити ідентифікації договору;

реквізити сторін договору, зазначені в пункті 7 розділу II цього Положення;

предмет договору з визначенням виду послуги, яку надає торговець за договором;

реквізити ідентифікації цінного папера або іншого фінансового інструменту (за винятком договору на брокерське обслуговування та договору про управління): вид цінного папера або іншого фінансового інструменту; найменування (позначення) деривативу, прийняте на фондовій біржі; найменування емітента цінного папера або іншого фінансового інструменту (або особи, яка видала цінний папір), прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) особи, яка видала цінний папір; код за ЄДРПОУ - для емітента (або особи, яка видала цінний папір) - резидента, номер реєстрації - для емітента (або особи, яка видала цінний папір) - нерезидента, для фізичної особи, яка видала цінний папір, - реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі відсутності відповідно до законодавства не зазначається); номінальна вартість цінного папера або іншого фінансового інструменту в разі наявності (сума векселя - для векселів, частка консолідованого іпотечного боргу на дату реєстрації випуску - для іпотечних сертифікатів участі, премія - для опціонних сертифікатів) - у національній чи іноземній валюті; форма випуску та форма існування цінного папера; міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (для емісійних цінних паперів, а також інших фінансових інструментів, якщо присвоєння цього коду для них передбачено законами України); інші реквізити ідентифікації відповідно до виду фінансового інструменту;

кількість цінних паперів або інших фінансових інструментів (крім договорів на брокерське обслуговування);

суму договору (крім договорів на брокерське обслуговування) або ціну цінних паперів за першою та другою частинами операції за договором РЕПО;

термін дії договору;

дату виконання (розірвання) договору;

реквізити ідентифікації договору, разового замовлення, на виконання якого укладений договір на виконання, договір на придбання (зазначається для договорів на виконання, на придбання);

реквізити біржового контракту (зазначається для договорів на виконання, на придбання, укладених на фондовій біржі);

вказівки щодо того, чи є торговець керуючим рахунком у цінних паперах клієнта;

дату виконання першої частини операції за договором РЕПО;

**б) щодо разових замовлень:**

реквізити ідентифікації разового замовлення (номер та дата надання разового замовлення, термін дії замовлення);

реквізити ідентифікації договору на брокерське обслуговування, до якого надано разове замовлення;

вид послуги (купівля, продаж, міна), яку надає торговець;

реквізити ідентифікації цінного папера або іншого фінансового інструменту: вид цінного папера або іншого фінансового інструменту; найменування (код) деривативу, прийняте на фондовій біржі; найменування емітента цінного папера або іншого фінансового інструменту (або особи, яка видала цінний папір), прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) особи, яка видала цінний папір; код за ЄДРПОУ - для емітента (або особи, яка видала цінний папір) - резидента, номер реєстрації - для емітента (або особи, яка видала цінний папір) - нерезидента, для фізичної особи, яка видала цінний папір, - реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі відсутності відповідно до законодавства не зазначається); номінальна вартість цінного папера або іншого фінансового інструменту в разі наявності (сума векселя для векселів, частка консолідованого іпотечного боргу на дату реєстрації випуску - для іпотечних сертифікатів участі, премія - для опціонних сертифікатів) - у національній чи іноземній валюті; форма випуску та існування цінного папера; міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (для емісійних цінних паперів, а також інших фінансових інструментів, якщо присвоєння цього коду для них передбачено законами України); інші реквізити ідентифікації відповідно до виду фінансового інструменту;

кількість цінних паперів або інших фінансових інструментів;

ціну одного цінного папера або іншого фінансового інструменту або однозначні умови її визначення відповідно до виду разового замовлення до договору на брокерське обслуговування;

дату виконання (анулювання) разового замовлення;

**в) щодо строкових операцій:**

ідентифікаційний номер за реєстром договорів, що формується фондовою біржею;

дату проведення строкової операції;

реквізити сторін укладених строкових контрактів, зазначені в пункті 7 розділу II цього Положення;

предмет строкової операції з визначенням: виду послуг, які надає торговець (купівля або продаж); реквізити ідентифікації строкового контракту (код (позначення) строкового контракту); найменування строкового контракту; ціна, за якою укладені строкові контракти за строковою операцією; кількості укладених строкових контрактів;

реквізити ідентифікації договору комісії, договору доручення або разового замовлення до договору на брокерське обслуговування, на виконання якого проведено строкову операцію;

дату виконання строкових контрактів.

9.8. Торговець може вносити до журналу обліку додаткову інформацію щодо доручень, звітів торговця, які надаються клієнтам, звітів торговцю від інших торговців (у разі якщо це передбачено відповідним договором), розпоряджень, операцій тощо.

9.9. Відображення інформації в журналі обліку здійснюється не пізніше наступного робочого дня з дати виникнення такої інформації.

9.10. Усі разові замовлення підлягають реєстрації у відповідному журналі обліку, що є складовою внутрішнього обліку, з обов'язковим зазначенням часу та дати отримання такого разового замовлення.

Реєстр разових замовлень є сукупністю записів про разові замовлення, отримані торговцем від клієнта. Реєстр складається торговцем в паперовій або електронній формі та повинен містити всі необхідні реквізити щодо кожного разового замовлення клієнта, отриманого за певний період часу, а також додаткові дані:

дату складання Реєстру;

номер Реєстру, який наданий торговцем відповідно до встановленого ним порядку нумерації Реєстрів;

період часу, за який складений Реєстр (зазначаються дата його початку та закінчення);

підпис клієнта або уповноваженої особи клієнта та відбиток печатки - у випадку надання разових замовлень юридичною особою (для юридичної особи - нерезидента - за наявності печатки);

підпис уповноваженої особи торговця, засвідчений печаткою торговця.

9.11. Реєстри внутрішнього обліку ведуться торговцем для забезпечення внутрішнього обліку грошових коштів, цінних паперів та інших фінансових інструментів, що належать торговцю та його клієнтам, а також зобов'язань щодо грошових коштів, цінних паперів та інших фінансових інструментів.

9.12. Торговець здійснює ведення таких реєстрів внутрішнього обліку:

реєстр внутрішнього обліку грошових коштів та розрахунків за договорами і операціями з цінними паперами або іншими фінансовими інструментами;

реєстр внутрішнього обліку цінних паперів та інших фінансових інструментів.

9.13. Торговець веде реєстр внутрішнього обліку грошових коштів та розрахунків за договорами і операціями з цінними паперами або іншими фінансовими інструментами, а також реєстр внутрішнього обліку цінних паперів або інших фінансових інструментів у розрізі номера (коду) рахунку внутрішнього обліку торговця, клієнта.

Рахунки внутрішнього обліку використовуються торговцем тільки в рамках внутрішнього обліку. Торговець самостійно визначає нумерацію, найменування та структуру рахунків внутрішнього обліку.

9.14. Журнал (журнали) обліку та реєстри внутрішнього обліку повинні забезпечувати можливість групування даних за договорами, за видом професійної діяльності, за реквізитами ідентифікації цінних паперів та інших фінансових інструментів, за договорами, укладеними на організаторах торгівлі, або договорами на позабіржовому ринку, за кожним клієнтом, за датою здійснення операції або датою укладання/виконання договору.

Журнал (журнали) обліку та реєстри внутрішнього обліку можуть також забезпечувати групування даних і за іншими параметрами, визначеними внутрішніми документами торговця.

9.15. У реєстрі внутрішнього обліку грошових коштів та розрахунків за договорами і операціями з цінними паперами або іншими фінансовими інструментами відображаються відомості про всі операції, пов'язані з рухом грошових коштів торговця та його клієнтів, а також залишки грошових коштів торговця та його клієнтів за місцями їх обліку (зберігання). Облік грошових коштів ведеться в грошовому вираженні.

**Реєстр внутрішнього обліку грошових коштів та розрахунків за договорами і операціями з цінними паперами або іншими фінансовими інструментами має містити:**

номер (код) рахунку внутрішнього обліку торговця, клієнта;

реквізити ідентифікації договору, строкової операції або іншої операції, пов'язаної з рухом грошових коштів;

дату проведення операції з грошовими коштами;

номер (за наявності) та дату документа внутрішнього обліку, який підтверджує факти проведення грошових розрахунків (для операцій, за якими рух грошових коштів здійснюється через банківський рахунок торговця);

найменування операції (внесення клієнтом грошових коштів, вилучення клієнтом грошових коштів, оплата клієнтом витрат, пов'язаних із виконанням договору, операції, винагороди торговцю, інші операції, встановлені внутрішніми документами торговця);

вхідний залишок грошових коштів на рахунку внутрішнього обліку торговця, клієнта (для операцій, за якими рух грошових коштів здійснюється через банківський рахунок торговця);

суму за операцією;

розмір винагороди торговцю;

суму витрат, пов'язаних із виконанням договору, операції;

вихідний залишок грошових коштів по рахунку внутрішнього обліку торговця, клієнта (для операцій, за якими рух грошових коштів здійснюється через банківський рахунок торговця).

9.16. Реєстр внутрішнього обліку цінних паперів та інших фінансових інструментів призначений для відображення всіх операцій, пов'язаних з рухом цінних паперів та інших фінансових інструментів торговця та його клієнтів, і визначення залишків цінних паперів та інших фінансових інструментів за місцями їх обліку (зберігання). Облік цінних паперів та інших фінансових інструментів ведеться у кількісному вираженні (в одиницях).

9.17. Торговець окремо здійснює:

облік цінних паперів або інших фінансових інструментів клієнтів відповідно до укладених договорів;

облік цінних паперів або інших фінансових інструментів, що належать торговцю.

9.18. Реєстр внутрішнього обліку цінних паперів та інших фінансових інструментів має містити:

номер (код) рахунку внутрішнього обліку торговця, клієнта;

вид цінного папера або іншого фінансового інструменту (найменування (код) деривативу, прийняте на фондовій біржі);

найменування емітента цінного папера або іншого фінансового інструменту (або особи, яка видала цінний папір), прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) особи, яка видала цінний папір; код за ЄДРПОУ - для емітента (або особи, яка видала цінний папір) - резидента, номер реєстрації - для емітента (або особи, яка видала цінний папір) - нерезидента, для фізичної особи, яка видала цінний папір, - реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі відсутності відповідно до законодавства не зазначається);

міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (для емісійних цінних паперів, а також інших фінансових інструментів, якщо присвоєння цього коду для них передбачено законами України);

номер договору або іншої операції з цінними паперами або іншими фінансовими інструментами;

дату проведення операції з цінними паперами або іншими фінансовими інструментами;

номер (за наявності) та дату документа внутрішнього обліку, який підтверджує факти здійснення операцій з цінними паперами або іншими фінансовими інструментами (для операцій, за якими зміни в системах обліку прав власності на цінні папери вносяться на підставі розпоряджень торговця);

найменування операції (поставка цінних паперів або інших фінансових інструментів, одержання цінних паперів або інших фінансових інструментів, інші операції, встановлені внутрішніми документами торговця);

вхідний залишок цінних паперів або інших фінансових інструментів по рахунку (для операцій, за якими зміни в системах обліку прав власності на цінні папери вносяться на підставі розпоряджень торговця);

кількість цінних паперів або інших фінансових інструментів за операцією;

вихідний залишок цінних паперів або інших фінансових інструментів по рахунку (для операцій, за якими зміни в системах обліку прав власності на цінні папери вносяться на підставі розпоряджень торговця).

9.19. Облік зобов'язань за цінними паперами, іншими фінансовими інструментами та грошовими коштами ведеться торговцем відповідно до укладених договорів та інформації, що міститься у журналі (журналах) обліку та реєстрах внутрішнього обліку.

9.20. Торговець зобов'язаний проводить не рідше одного разу на місяць звірку фактичної наявності грошових коштів, цінних паперів та інших фінансових інструментів на власних рахунках та на рахунках клієнтів, управління якими здійснюється ним відповідно до договорів з цими клієнтами.

9.21. Звірка наявності цінних паперів та інших фінансових інструментів проводиться у розрізі випусків цінних паперів та інших фінансових інструментів, які знаходяться на балансі торговця, а також за всіма цінними паперами та іншими фінансовими інструментами клієнтів, стосовно яких торговцю клієнтом надані повноваження з розпорядження та реалізації прав за цінними паперами та іншими фінансовими інструментами, а також за всіма цінними паперами та іншими фінансовими інструментами клієнтів, переданих торговцю в управління.

9.22. Дані стосовно залишків грошових коштів у реєстрі внутрішнього обліку грошових коштів та розрахунків за договорами і операціями з цінними паперами або іншими фінансовими інструментами звіряються з даними бухгалтерського обліку грошових коштів, з виписками із рахунків на поточну дату.

Дані стосовно залишків цінних паперів та інших фінансових інструментів звіряються торговцем з даними рахунків бухгалтерського обліку, з виписками з рахунків у цінних паперах (особових рахунків) на звітну дату.

9.23. Звірка наявності цінних паперів та інших фінансових інструментів проводиться торговцем:

а) протягом 10 робочих днів місяця, наступного за кварталом, протягом якого змінювався залишок цінних паперів та інших фінансових інструментів;

б) щороку щодо всіх цінних паперів та інших фінансових інструментів протягом місяця, наступного за роком, за який проводиться звірка.

9.24. За підсумками проведення звірки Торговець складає акт проведення звірки із зазначенням у разі наявності розбіжностей, виявлених під час проведення звірки.

Акт проведення звірки підписується фахівцем торговця, який проводив звірку, фахівцем, відповідальним за ведення внутрішнього обліку відповідно до внутрішніх документів торговця, та головним бухгалтером торговця або іншою особою, яка веде бухгалтерський облік торговця.

# 10. Вимоги, спрямовані на врегулювання та запобігання конфлікту інтересів при провадженні професійної діяльності на фондовому ринку

10.1. При провадженні професійної діяльності з метою запобігання конфлікту інтересів Торговець зобов’язаний:

* діяти в інтересах Клієнта, враховуючи умови, зазначені в укладеному з ним договорі, вимоги законодавства щодо цінних паперів, кон'юнктуру фондового ринку, умови здійснення розрахунково-клірингових операцій, надання депозитарних послуг, ризик вибору контрагентів та інші фактори ризику;
* вживати всіх відповідних заходів з метою отримання якомога кращого результату для свого Клієнта при виконанні договорів та/або разових замовлень;
* попереджати Клієнта про ризики конкретного правочину з цінними паперами або іншими фінансовими інструментами, якщо ця умова передбачена договором;
* узгоджувати з Клієнтом рівень можливого ризику при здійсненні операцій з купівлі, продажу або міни цінних паперів або інших фінансових інструментів, у тому числі щодо ліквідності цінних паперів або інших фінансових інструментів, що придбаватимуться, якщо інше не передбачено договором;
* надавати Клієнту інформацію щодо біржового курсу цінних паперів або інших фінансових інструментів та/або ринкової вартості цінних паперів або інших фінансових інструментів, якщо ця умова передбачена договором;
* у першу чергу виконувати операції з цінними паперами або іншими фінансовими інструментами за договорами та разовими замовленнями Клієнтів у порядку їх надходження, якщо інше не передбачено договором або дорученням клієнтів, а потім операції за власний рахунок з такими самими цінними паперами або іншими фінансовими інструментами;
* у разі наявності у Торговця зацікавленості, яка перешкоджає йому виконати договір та/або разове замовлення Клієнта на найвигідніших для нього умовах, негайно повідомити про це Клієнта з подальшим письмовим підтвердженням клієнта про отримання такого повідомлення засобами зв'язку, визначеними договором;
* здійснювати функції керуючого рахунком в цінних паперах Клієнта в межах повноважень, наданих Клієнтом, згідно з умовами договору (у разі призначення клієнтом торговця керуючим його рахунком у цінних паперах у депозитарній установі);
* відкривати окремий поточний рахунок для грошових коштів Клієнта, що перебувають в управлінні Торговця;
* вести облік грошових коштів Клієнтів, що перебувають в управлінні торговця, на окремих поточних рахунках, які відкриваються торговцем у банку;
* надавати Клієнту копії будь-яких документів внутрішнього обліку, які стосуються укладання та виконання торговцем договорів в інтересах цього Клієнта, у разі якщо така умова передбачена договором з клієнтом;
* на вимогу Клієнта надавати інформацію щодо стану виконання будь-якого укладеного з ним договору, наданого разового замовлення.

# 11. Заключні положення

* 1. У випадку внесення змін в законодавчі та нормативно-правові акти України норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечать чинному законодавству України.
	2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у формі доповнень або шляхом викладення Положення у новій редакції та затверджуються \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.