

Затверджено

Рішенням Правління
Публічного акціонерного товариства
"Розрахунковий центр з обслуговування
договорів на фінансових ринках"

Протокол № 34 від "06" вересня 2013р.

ЗАРЕЄСТРОВАНО

в Національному банку України

" ____ " _____ 2013р.

реєстраційний номер _____

Правила
публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування
договорів на фінансових ринках"

Київ 2013

З М І С Т

1.	Загальні положення	3
2.	Терміни та визначення	4
3.	Функції Розрахункового центру	4
4.	Загальний порядок створення, формування та використання гарантійного фонду у вигляді коштів	5
5.	Загальний порядок виконання Розрахунковим центром розрахунків через систему електронних платежів Національного банку України	6
6.	Система обліку Розрахункового центру	6
7.	Клієнти Розрахункового центру	8
8.	Загальний порядок надання послуг Розрахунковим центром	10
9.	Порядок відкриття рахунків	10
10.	Режим функціонування рахунків	13
11.	Загальний порядок взаємодії Розрахункового центру з учасниками фондового ринку та суб'єктами розрахунків	
12.	Система управління ризиками та внутрішнього контролю	16
13.	Загальний порядок проведення фінансового моніторингу	19
14.	Порядок забезпечення безперебійного функціонування Розрахункового центру, резервування і відновлення функціонування його інформаційних систем	20
15.	Загальний порядок організації захисту інформації та забезпечення дотримання конфіденційності інформації	24
16.	Загальний порядок накладання санкцій за порушення Правил і вирішення спорів, а також застережень щодо форс-мажорних обставин	28
17.	Формування та подання звітної інформації. Порядок розкриття та оприлюднення інформації про діяльність Розрахункового центру	28
18.	Порядок внесення змін до Правил та зупинення або призупинення їх дії	31

1. Загальні положення

1.1. Правила публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – Правила) розроблені відповідно до Законів України, нормативно-правових актів Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, інших нормативних документів та статуту публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – Розрахунковий центр), та регламентують порядок функціонування Розрахункового центру.

1.2. Правила, а також зміни та доповнення до них, затверджуються Правлінням Розрахункового центру та підлягають реєстрації в Національному банку України в установленому законодавством України порядку. Правила, зміни та доповнення до них розміщуються на офіційному веб-сайті Розрахункового центру.

1.3. Розрахунковий центр здійснює свою діяльність як банк з дня отримання від Національного банку України банківської ліцензії і генеральної ліцензії на здійснення валютних операцій, та провадить клірингову діяльність на підставі ліцензії на провадження клірингової діяльності, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

1.4. Розрахунковий центр виконує функції агента валютного контролю відповідно до законодавства України.

1.5. Для здійснення розрахункових операцій Розрахунковий центр має статус учасника системи електронних платежів Національного банку України (далі – СЕП НБУ) та відкритий кореспондентський рахунок у Національному банку України. Розрахунковий центр укладає з Національним банком України договори про кореспондентський рахунок у Національному банку України, про розрахунково-інформаційне обслуговування в системі електронних платежів Національного банку України та надання послуг системою електронної пошти Національного банку України, про використання криптографічних засобів захисту інформації в системі електронних платежів Національного банку України.

1.6. Для проведення грошових розрахунків, здійснення виплати доходів за цінними паперами та номінальної вартості цінних паперів при погашенні випусків та при здійсненні емітентом інших корпоративних операцій Розрахунковий центр відкриває та використовує кореспондентські рахунки в інших банках, в тому числі в іноземних.

1.7. Розрахунковий центр здійснює професійну діяльність на фондовому ринку - клірингову діяльність у порядку, встановленому законодавством України, та виконує функцію центрального контрагента відповідно до законодавства України.

1.8. Для забезпечення проведення розрахунків у цінних паперах за результатами клірингу та обліку на рахунках у цінних паперах Розрахункового центру цінних паперів, що передані Розрахунковому центру для забезпечення виконання правочинів щодо цінних паперів, Розрахунковий центр укладає з Національним банком України як депозитарієм державних цінних паперів та Центральним депозитарієм договори про обслуговування Розрахункового центру та договори про проведення розрахунків у цінних паперах за результатами клірингу.

1.9. З метою забезпечення обліку цінних паперів, що передаються для забезпечення та проведення розрахунків, Розрахунковий центр може здійснювати депозитарну діяльність депозитарної установи без отримання відповідної ліцензії у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

1.10. Для забезпечення виконання зобов'язань, допущених до клірингу, Розрахунковий центр як центральний контрагент має право виступати учасником біржових торгів без ліцензії на провадження діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами.

2. Терміни та визначення

2.1. У цих Правилах наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

автоматизована банківська система (далі – АБС) - комплекс комп'ютерних програм або програмна система, яка призначена для забезпечення функціонування системи обліку Розрахункового центру та комплексної автоматизації банківської діяльності Розрахункового центру;

активи учасника клірингу/клієнта учасника клірингу (далі – активи) – цінні папери, кошти;

рахунки – рахунки клієнтів та рахунки для здійснення розрахунків;

рахунки для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів (далі – рахунки для здійснення розрахунків) – рахунки з обмеженим режимом їх використання, відкриті Розрахунковим центром на підставі внутрішнього розпорядження Розрахункового центру для обліку коштів учасників клірингу/клієнтів учасників клірингу, призначених для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів;

рахунки клієнтів – рахунки, за якими обліковуються кошти клієнтів Розрахункового центру, в т.ч. учасників клірингу та їх клієнтів; до рахунків клієнтів належать кореспондентські та поточні рахунки, за виключенням рахунків для здійснення розрахунків;

система клірингового обліку - внутрішня система обліку Розрахункового центру, яка використовується Розрахунковим центром для відкриття та обслуговування клірингових рахунків та субрахунків, обліку прав та зобов'язань учасників клірингу та їх клієнтів за правочинами щодо цінних паперів, обліку інформації про активи, зарезервовані для виконання цих правочинів, а також облік внесків учасників клірингу до Гарантійного фонду;

система обліку Розрахункового центру (далі – система обліку) – це сукупність відносин щодо формування, оброблення, зберігання та обміну інформації між Розрахунковим центром та його клієнтами/учасниками клірингу при здійсненні розрахунків за правочинами щодо цінних паперів;

уповноважена особа – представник клієнта Розрахункового центру – фізичної/юридичної особи, який має право діяти від імені такої особи у порядку, встановленому законодавством України;

учасник клірингу – юридична особа, що здійснює професійну діяльність з торгівлі цінними паперами, є клієнтом Розрахункового центру та набула цього статусу відповідно до вимог даних Правил.

2.2. Інші терміни, що вживаються в цих Правилах, використовуються відповідно до законодавства України.

3. Функції Розрахункового центру

3.1. Відповідно до законодавства України виключно компетенцією Розрахункового центру є проведення грошових розрахунків за правочинами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів, вчинених на фондовій біржі та поза фондовою біржею, якщо провадяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати".

3.2. Основними функціями Розрахункового центру є:

3.2.1. проведення грошових розрахунків за правочинами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів, вчинених на фондовій біржі та поза фондовою біржею, якщо провадяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати";

3.2.2. забезпечення виплати доходів за цінними паперами, номінальної вартості при погашенні цінних паперів та при здійсненні емітентом корпоративних операцій, в тому числі за державними цінними паперами, цінними паперами, що розміщені та обертаються за

межами України, та проведення грошових розрахунків при первинному розміщенні цінних паперів на фондових біржах та поза фондовими біржами;

3.2.3. формування Гарантійного та інших фондів для забезпечення проведення розрахунків шляхом залучення коштів та інших активів (державних цінних паперів) від учасників клірингу на відповідні рахунки учасників клірингу та можливістю їх стягнення у випадку необхідності виконання зобов'язань учасника клірингу, на умовах договірних відносин між Розрахунковим центром та учасником клірингу.

3.3. Розрахунковий центр на підставі ліцензії на провадження клірингової діяльності здійснює кліринг за правочинами щодо цінних паперів, вчинених на фондових біржах та поза фондовими біржами, та виконує функцію центрального контрагента відповідно до Правил клірингу Публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках", які погоджуються Національним банком України та реєструються в Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – Правила клірингу).

3.4. Для забезпечення реалізації своїх функцій Розрахунковий центр надає банківські послуги на підставі банківської ліцензії, фінансові послуги, які є валютними операціями у розумінні Декрету Кабінету Міністрів України від 19.02.1993р. № 15-93 "Про систему валютного регулювання і валютного контролю", на підставі генеральної ліцензії на здійснення валютних операцій, а також надає інші фінансові послуги (крім послуг у сфері страхування) та здійснює інші види діяльності відповідно до Закону України "Про банки і банківську діяльність" та згідно зі Статутом Розрахункового центру.

3.5. Розрахунковий центр має право вчиняти будь-які правочини, необхідні для здійснення ним діяльності, визначеної законодавством України та статутом Розрахункового центру.

4. Загальний порядок створення, формування та використання гарантійного фонду у вигляді коштів

4.1. З метою гарантування проведення розрахунків за договорами щодо цінних паперів Розрахунковий центр створює Гарантійний фонд, який є складовою системи управління ризиками Розрахункового центру.

4.2. Гарантійний фонд Розрахункового центру формується коштами та цінними паперами у порядку, визначеному Положенням про Гарантійний фонд, яке затверджується Правлінням Розрахункового центру. Порядок створення та використання Гарантійного фонду у вигляді коштів встановлюється Національним банком України, а у вигляді цінних паперів та інших фінансових інструментів - Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

4.3. Гарантійний фонд створюється на умовах відновлення і повернення та використовується для повного або часткового виконання зобов'язань учасників клірингу у випадку нестачі коштів та/або цінних паперів та інших фінансових інструментів учасників клірингу для виконання зобов'язань.

4.4. Для обліку активів Гарантійного фонду у коштах Розрахунковий центр в АБС відкриває відповідні рахунки.

4.5. Розмір внесків та порядок їх внесення до Гарантійного фонду визначається Розрахунковим центром у порядку, визначеному Положенням про Гарантійний фонд.

4.6. Учасник клірингу зобов'язаний після завершення клірингу у строки та порядку, визначені Положенням про Гарантійний фонд, відшкодувати використані кошти Гарантійного фонду та сплатити проценти за їх користування.

4.7. Проценти за користування коштами Гарантійного фонду нараховуються з дня використання коштів до часу відшкодування коштів учасником клірингу за кожний день у розмірі, визначеному рішенням Правління Розрахункового центру.

4.8. У разі невиконання учасником клірингу вимог, передбачених пунктом 4.6. цих Правил, Розрахунковий центр має право в односторонньому порядку розірвати договір про клірингове обслуговування з цим учасником клірингу, якщо таке право передбачено умовами цього договору.

4.9. Непогашена в установлені строки заборгованість учасника клірингу стягується Розрахунковим центром у встановленому законодавством України порядку.

4.10. Внесок до Гарантійного фонду у коштах або його частину Розрахунковий центр повертає учаснику клірингу у випадках:

4.10.1. припинення клірингового обслуговування учасника клірингу;

4.10.2. зменшення розміру внеску учасника клірингу до Гарантійного фонду, за результатами перерахунку.

4.11. Повернення коштів Гарантійного фонду здійснюється Розрахунковим центром виключно на поточний/кореспондентський рахунок учасника клірингу, що відкритий в Розрахунковому центрі.

4.12. Вимоги щодо участі в Гарантійному фонді Розрахункового центру не розповсюджуються на Національний банк України.

5. Загальний порядок виконання Розрахунковим центром розрахунків через систему електронних платежів Національного банку України

5.1. Розрахунковий центр здійснює безготівкові розрахунки в національній валюті за договорами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів через СЕП НБУ відповідно до загальної технології роботи цієї системи з дотриманням її технологічного регламенту.

5.2. При здійсненні розрахунків через СЕП НБУ Розрахунковий центр керується Законами України "Про банки і банківську діяльність", "Про платіжні системи та переказ коштів в Україні", Інструкцією про міжбанківський переказ коштів в Україні в національній валюті, затвердженою постановою Правління Національного банку України від 16.08.2006 року № 320, іншими законодавчими актами України та нормативно-правовими актами Національного банку України.

5.3. Розрахунковий центр як учасник СЕП НБУ використовує у своїй діяльності:

- програмне забезпечення для роботи в СЕП та програмно-апаратні засоби криптографічного захисту інформації, що надаються Національним банком України;
- телекомунікаційне середовище, яке включає апаратуру зв'язку, системне програмне забезпечення та базове програмне телекомунікаційне забезпечення системи електронної пошти Національного банку України, що служать для передавання та приймання міжбанківських електронних розрахункових документів, службових повідомлень СЕП, та електронних розрахункових повідомлень між Розрахунковим центром та центром оброблення СЕП Національного банку України;
- системи резервування у разі збоїв, відмов обладнання або інших надзвичайних ситуацій.

6. Система обліку Розрахункового центру

6.1. Система обліку Розрахункового центру базується на визначених у межах чинного законодавства України принципах, методах і процедурах, що використовуються Розрахунковим центром для організації розрахунків за правочинами щодо цінних паперів та

інших фінансових інструментів, бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності.

6.2. Система обліку складається з синтетичного та аналітичного обліку та забезпечує відображення усіх операцій на рахунках клієнтів та рахунках для здійснення розрахунків клієнтів/учасників клірингу, облік та зберігання коштів на цих рахунках.

6.3. Синтетичний облік дає можливість отримувати інформацію про операції, які виконуються Розрахунковим центром, і відобразити їх у балансі та фінансовій звітності для аналізу та управління.

6.4. Аналітичний облік є складовою частиною системи обліку Розрахункового центру та надає детальну інформацію про кожного клієнта/учасника клірингу та кожну операцію.

6.5. Розрахунковий центр організовує бухгалтерський облік відповідно до внутрішньої облікової політики, розробленої на підставі правил, встановлених Національним банком України відповідно до міжнародних стандартів фінансової звітності.

6.6. Для детальної та повної реєстрації всіх банківських операцій з метою забезпечення потреб складання фінансової звітності Розрахунковий центр користується переліком рахунків бухгалтерського обліку відповідно до Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 17.06.2004р. № 280.

6.7. Звіти клієнтам/учасникам клірингу надаються у вигляді виписок/ довідок за їх рахунками.

6.8. Режим функціонування рахунків клієнтів визначається розділом 10 цих Правил.

6.9. Операції з проведення грошових розрахунків за договорами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів проводяться за рахунками для здійснення розрахунків:

6.9.1. на підставі паперових розрахункових документів, наданих Розрахунковому центру його клієнтами;

6.9.2. на підставі електронних документів, сформованих учасниками клірингу та наданих Розрахунковому центру через систему клірингового обліку;

6.9.3. внаслідок обробки Розрахунковим центром інформації, наданої Розрахунковому центру фондовою біржею (біржею) про договори щодо цінних паперів та/або інших фінансових інструментів, укладені на цій фондовій біржі (біржі);

6.9.4. внаслідок обробки Розрахунковим центром інформації про договори щодо цінних паперів та/або інших фінансових інструментів, укладені поза фондовими біржами, наданої Розрахунковому центру учасниками клірингу.

6.10. Для виконання клірингу та функції центрального контрагента Розрахунковий центр забезпечує функціонування системи клірингового обліку Розрахункового центру.

6.11. Порядок функціонування системи клірингового обліку та здійснення клірингу визначаються Правилами клірингу.

6.12. З метою забезпечення функціонування взаємозв'язку між системою обліку Розрахункового центру та системою клірингового обліку, Розрахунковий центр забезпечує відповідність розміру грошового зобов'язання за кожним кліринговим рахунком та/або субрахунком в системі клірингового обліку залишку коштів на відповідному рахунку для здійснення розрахунків.

6.13. У разі провадження Розрахунковим центром депозитарної діяльності депозитарної установи депозитарний облік цінних паперів здійснюється Розрахунковим центром відповідно до Закону України "Про депозитарну систему України" та вимог установлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку та Національним банком України.

7. Клієнти Розрахункового центру

7.1. Клієнтами Розрахункового центру можуть бути:

- Центральний депозитарій України;
- Національний банк України,;
- клірингові установи;
- емітенти;
- інші учасники фондового ринку, в т.ч. юридичні та фізичні особи, резиденти України і нерезиденти.

7.2. Розрахунковий центр на підставі договору банківського рахунку відкриває Центральному депозитарію поточний рахунок для забезпечення:

7.2.1. виплати емітентами доходів за випущеними ними цінними паперами;

7.2.2. погашення цінних паперів емітентів коштами, у тому числі за тими цінними паперами, які розміщені та обертаються за межами України;

7.2.3. здійснення емітентами інших корпоративних операцій.

7.3. Статусу учасника клірингу набувають клієнти Розрахункового центру юридичні особи – резиденти, які мають ліцензію на здійснення діяльності з торгівлі цінними паперами, уклали з Розрахунковим центром договір про клірингове обслуговування, договір банківського рахунку щодо відкриття та обслуговування рахунку клієнта.

7.4. Розрахунковий центр відкриває:

7.4.1. рахунок для здійснення розрахунків для обліку коштів учасника клірингу, призначених для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів (інших фінансових інструментів), укладеними цим учасником клірингу у власних інтересах;

7.4.2. рахунок для здійснення розрахунків для обліку коштів клієнтів учасника клірингу, призначених для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів (інших фінансових інструментів), укладеними учасником клірингу в інтересах своїх клієнтів.

7.5. На рахунках для здійснення розрахунків, відкритих Розрахунковим центром для обліку коштів клієнтів учасників клірингу, призначених для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів (інших фінансових інструментів), укладеними учасниками клірингу в інтересах своїх клієнтів, обліковуються виключно кошти клієнтів учасників клірингу, які не входять до складу власних активів цих учасників клірингу.

7.6. Клієнт учасника клірингу має право самостійно відкрити рахунок клієнта на підставі договору банківського рахунку щодо відкриття та обслуговування рахунку клієнта. При відкритті рахунку клієнта клієнту учасника клірингу Розрахунковий центр на підставі внутрішнього розпорядження відкриває окремий рахунок для здійснення розрахунків для обліку коштів цього клієнта, призначених для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів.

7.7. Розрахунковий центр надає послуги виключно тим клієнтам, які відповідають таким вимогам:

7.7.1. мають функціонуючий в Розрахунковому центрі рахунок клієнта;

7.7.2. для обліку коштів, призначених для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів (інших фінансових інструментів) використовують рахунок для здійснення розрахунків, відкритий Розрахунковим центром (стосується учасників клірингу та їх клієнтів);

7.7.3. здійснили авансовий внесок за надання послуг відповідно до умов договорів, укладених з Розрахунковим центром, внутрішніх документів Розрахункового центру та не

мають заборгованості перед Розрахунковим центром за договорами, укладеними з Розрахунковим центром;

7.7.4. здійснили внесок до Гарантійного фонду Розрахункового центру (стосується учасників клірингу, за виключенням Національного банку України).

7.8. Особи, які мають намір стати клієнтами Розрахункового центру та учасниками клірингу, повинні відповідати вимогам законодавства України та Розрахункового центру щодо технічного забезпечення та фінансового стану.

7.9. Для надання клієнту статусу учасника клірингу Розрахунковий центр має право додатково запросити інформацію щодо:

7.9.1. наявності відповідних ліцензій на провадження діяльності з торгівлі цінними паперами;

7.9.2. наявності відповідного програмного та технічного забезпечення, належних каналів зв'язку з Розрахунковим центром;

7.9.3. порушень законодавства України у сфері фінансових послуг, зокрема банківського законодавства, правил валютного регулювання і валютного контролю, законодавства про цінні папери, законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму, за останній рік;

7.9.4. наявності рахунку у цінних паперах в депозитарній установі.

7.10. З метою запобігання надмірних ризиків Розрахунковий центр здійснює заходи з моніторингу діяльності учасників клірингу та має право вимагати від них інформацію, що визначена в пункті 7.9. даних Правил.

7.11. Клієнт учасника клірингу для відображення власних операцій за договорами на фінансових ринках може використовувати:

7.11.1. для здійснення поставки/отримання цінних паперів - власний рахунок в цінних паперах у депозитарній установі;

7.11.2. для здійснення грошових розрахунків за правочинами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів - рахунок для здійснення розрахунків, відкритий Розрахунковим центром для обліку коштів цього клієнта учасника клірингу, призначених для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів (інших фінансових інструментів), або рахунок для здійснення розрахунків, відкритий Розрахунковим центром для обліку коштів клієнтів учасника клірингу, призначених для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів (інших фінансових інструментів), укладеними учасником клірингу в інтересах своїх клієнтів.

7.11.3. для здійснення клірингу - кліринговий субрахунок клієнта учасника клірингу або загальний кліринговий субрахунок клієнтів учасника клірингу в системі клірингового обліку.

7.12. Учасники клірингу зобов'язані дотримуватися вимог Правил та інших внутрішніх документів Розрахункового центру, у тому числі щодо забезпечення безпеки та захисту інформації.

7.13. Права та обов'язки клієнтів/учасників клірингу обумовлюються відповідними договорами між Розрахунковим центром та клієнтами/учасниками клірингу, цими Правилами та іншими внутрішніми документами Розрахункового центру.

7.14. У разі виникнення суттєвої зміни фінансового або технічного стану учасника клірингу, які ставлять під сумнів його здатність виконувати свої зобов'язання як учасника клірингу, Розрахунковий центр має право призупинити надання послуг такому учаснику у випадку, якщо дане право Розрахункового центру передбачено умовами договору з учасником клірингу.

7.15. Розрахунковий центр має право призупинити надання послуг учаснику клірингу у разі наявності у такого учасника заборгованості за надані Розрахунковим центром послуги у випадку, якщо дане право Розрахункового центру передбачено умовами договору з учасником клірингу.

7.16. Припинення статусу учасника клірингу може відбутися:

7.16.1. на підставі заяви учасника клірингу та розірвання договору про клірингове обслуговування з Розрахунковим центром;

7.16.2. в зв'язку із анулюванням ліцензії на здійснення торгівлі цінними паперами учасника клірингу;

7.16.3. у зв'язку із наявністю інформації про здійснення учасником клірингу фінансових операцій, що можуть мати високий ступінь ризику легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму.

7.16.4. у разі розірвання договору про клірингове обслуговування, у порядку, визначеному таким договором.

8. Загальний порядок надання послуг Розрахунковим центром

8.1. Розрахунковий центр надає послуги відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Розрахункового центру на підставі відповідних договорів, укладених Розрахунковим центром з клієнтами.

8.2. Надання послуг Розрахунковим центром здійснюється у такому порядку:

8.2.1. ідентифікація клієнта;

8.2.2. укладання договору з клієнтом;

8.2.3. відкриття рахунку клієнту (якщо це передбачено відповідним договором);

8.2.4. обслуговування рахунків/ проведення операцій за рахунками клієнта;

8.2.5. надання клієнту звіту/інформаційного повідомлення про здійснення операцій за рахунками.

8.3. Особливості надання послуг Розрахунковим центром, порядок обслуговування рахунків клієнтів та порядок обміну електронними документами з клієнтами визначається цими Правилами та відповідними внутрішніми документами Розрахункового центру.

8.4. Інформація про послуги Розрахункового центру, внутрішні документи, які регламентують порядок надання послуг Розрахунковим центром, та зміни до них, тарифи на послуги Розрахункового центру та інша довідкова інформація розміщуються на офіційному веб-сайті Розрахункового центру.

9. Порядок відкриття рахунків

9.1. Розрахунковий центр відкриває рахунки клієнтів у національній та іноземній валютах юридичним особам – резидентам, їх відокремленим підрозділам, фізичним особам – резидентам та нерезидентам, нерезидентам юридичним особам – інвесторам, представництвом юридичних осіб - нерезидентів в Україні, банкам – кореспондентам.

9.2. Поточні рахунки відкриваються у порядку, передбаченому Інструкцією "Про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах", затвердженою постановою Правління Національного банку України від 12.11.2003р. № 492 зі змінами і доповненнями.

9.3. Кореспондентські рахунки банкам - кореспондентам резидентам та нерезидентам в іноземній валюті та нерезидентам в національній валюті відкриваються у порядку,

передбаченому "Положенням про відкриття та функціонування в уповноважених банках України рахунків банків-кореспондентів в іноземній валюті та в гривнях", затвердженому постановою Правління Національного банку України від 26.03.1998р. № 118 зі змінами і доповненнями.

9.4. Кореспондентські рахунки банкам – кореспондентам резидентам у національній валюті відкриваються у порядку, передбаченому Інструкцією про міжбанківський переказ коштів в Україні в національній валюті, затвердженою постановою Правління Національного банку України від 16.08.2006р. № 320.

9.5. Розрахунковий центр зобов'язаний на підставі офіційних документів або засвідчених в установленому законодавством України порядку копій документів, ідентифікувати фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців, юридичних осіб, які відкривають рахунки клієнтів, а також осіб, уповноважених діяти від їх імені, у порядку, установленому законодавством України з питань запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.

9.6. Підставою для відмови у відкритті рахунку клієнта клієнту Розрахункового центру може бути хоча б одна з нижченаведених причин:

- відсутність або невірне оформлення будь-якого документа, необхідного для відкриття рахунку клієнта клієнту Розрахункового центру;
- наявність в поданих документах виправлень, підчисток, дописок;
- невідповідність даних, вказаних про посадових осіб та/або уповноважених осіб в будь-якому з документів, наданих для відкриття рахунку клієнта (картці із зразками підписів і відбитка печатки, тощо);
- невідповідність даних або наявність суперечливих даних, вказаних в документах, наданих для відкриття рахунку клієнта клієнту Розрахункового центру;
- невідповідність підпису особи клієнта та/або печатки на документах, наданих для відкриття рахунку клієнта, підпису особи та/або печатки, що містяться у картці із зразками підписів і відбитка печатки цього клієнта Розрахункового центру;
- наявність у поданих документах відомостей, що дозволяють зробити висновок про невідповідність поданих документів законодавству України та/або вимогам цих Правил;
- наявність в Розрахунковому центрі підтвердженої інформації про те, що будь-який з поданих документів є не чинним;
- інші причини, що визначені законодавством України.

9.7. Уповноважений працівник Розрахункового центру має право повернути клієнту документи (пакет документів), надані для відкриття рахунку клієнта, на доопрацювання. Клієнт має право після виправлення недоліків повторно надати до Розрахункового центру повний пакет документів, необхідний для відкриття рахунку клієнта.

9.8. Відкриття рахунку клієнта здійснюється протягом 3 (трьох) робочих днів з дати надання повного пакету документів та сплати авансового платежу, передбаченого відповідним договором.

9.9. Днем відкриття рахунку клієнта вважається дата, що зазначена на заяві про відкриття цього рахунку. З документів, які надаються клієнтом для відкриття рахунку клієнта, формується справа з юридичного оформлення рахунку.

9.10. Розрахунковий центр подає органам Державної податкової служби повідомлення про відкриття або закриття рахунку клієнта, який є платником податків, відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 02.04.2012р. № 426 "Про затвердження Порядку подання повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників податків у банках та інших

фінансових установах до органів державної податкової служби" протягом трьох робочих днів з дня відкриття/закриття рахунку (включаючи день відкриття /закриття).

9.11. Датою початку видаткових операцій за рахунком клієнта (крім банку) в Розрахунковому центрі є дата отримання Розрахунковим центром повідомлення органу Державної податкової служби про взяття рахунку на облік органах Державної податкової служби. Це повідомлення зберігається в справі з юридичного оформлення рахунку.

9.12. До отримання Розрахунковим центром повідомлення про взяття рахунку клієнта (крім банку) на облік органом державної податкової служби видаткові операції за цим рахунком не здійснюються.

9.13. Розрахунковий центр реєструє кореспондентські рахунки, що відкриті банкам-кореспондентам, в Національному банку України відповідно до вимог Правил реєстрації кореспондентських рахунків банків Національним банком України, затверджених постановою Правління Національного банку України від 15.08.2001р. за № 343.

9.14. У разі виникнення змін у документах, що надавалися Розрахунковому центру для відкриття рахунку клієнта (зміни місцезнаходження, зміни посадової особи (осіб) або інших змін у документах, крім випадку зміни найменування клієнта), клієнт зобов'язаний не пізніше 10 (десяти) робочих днів з моменту виникнення відповідних змін у документах надати до Розрахункового центру:

9.14.1. супроводжувальний лист, підписаний керівником або іншою уповноваженою особою та засвідчений печаткою юридичної особи;

9.14.2. документи, у яких відбулися зміни, оформлені відповідно до вимог законодавства України.

9.15. У разі заміни або доповнення хоча б одного з підписів подається нова картка із зразками підписів усіх осіб, які мають право першого або другого підпису, засвідчена в установленому порядку.

9.16. У разі тимчасового надання особі права першого або другого підпису, а також у разі тимчасової заміни однієї з осіб, уповноважених першим керівником, нова картка не складається, а додатково подається картка тільки із зразком підпису тимчасово уповноваженої особи із зазначенням строку її дії, та копія відповідного документа (протоколу, наказу тощо), що підтверджує ці повноваження. Ця тимчасова картка засвідчується підписом першого керівника та головного бухгалтера, відбитком печатки і додаткового засвідчення не потребує.

9.17. Контроль за відкриттям-закриттям рахунків клієнтів та веденням книги відкритих рахунків здійснює головний бухгалтер Розрахункового центру або його заступник.

9.18. Рахунки клієнтів підлягають закриттю у випадках, визначених законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України, а також за наявності умов, передбачених відповідним договором.

9.19. Рахунки для здійснення розрахунків відкриваються Розрахунковим центром на підставі внутрішнього розпорядження Розрахункового центру виключно для обліку коштів учасників клірингу/клієнтів учасників клірингу, які мають відкритий рахунок клієнта в Розрахунковому центрі.

9.20. Рахунки для здійснення розрахунків закриваються Розрахунковим центром на підставі внутрішнього розпорядження Розрахункового центру у випадку закриття рахунків клієнтів відповідних клієнтів.

10. Режим функціонування рахунків

10.1. Для забезпечення виконання розрахунків за правочинами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів, що укладаються учасниками клірингу/клієнтами учасників клірингу, Розрахунковий центр використовує такі види рахунків:

- рахунки клієнтів (поточні та кореспондентські) – рахунки, за якими обліковуються кошти клієнтів Розрахункового центру;
- рахунки для здійснення розрахунків.

10.2. За рахунками клієнта, що відкриваються Розрахунковим центром учасникам клірингу/клієнтам учасників клірингу, здійснюються розрахункові операції відповідно до умов договору, вимог законодавства України та цих Правил.

10.3. На рахунок клієнта, відкритий клієнту учасника клірингу, зараховуються кошти:

- перераховані з власного поточного/кореспондентського рахунку, відкритого в іншому банку;
- перераховані з рахунку для здійснення розрахунків, за яким обліковуються кошти клієнта учасника клірингу;
- інші надходження у безготівковій формі на рахунок клієнта-власника, що не суперечать законодавству України.

10.4. З рахунку клієнта, відкритого клієнту учасника клірингу, здійснюються такі операції:

- перерахування коштів на рахунок для здійснення розрахунків, за яким обліковуються кошти клієнта учасника клірингу, в тому числі за рахунок надання кредиту овердрафт;
- перерахування для погашення заборгованості за отриманим кредитом (у тому числі проценти, комісійні, неустойка);
- перерахування коштів на власний поточний/кореспондентський рахунок в інших банках;
- перерахування коштів на рахунок Розрахункового центру з метою оплати послуг наданих Розрахунковим центром, сплати неустойки за порушення клієнтом своїх зобов'язань за договорами, укладеними з Розрахунковим центром, здійснення внесків до Гарантійного фонду Розрахункового центру;
- перерахування коштів на підставі рішення суду;
- інші перерахування у безготівковій формі, що не суперечать законодавству України.

10.5. На рахунок клієнта, відкритий учаснику клірингу, зараховуються кошти:

- перераховані з власного поточного/кореспондентського рахунку, відкритого в іншому банку;
- перераховані з рахунків для здійснення розрахунків, за якими обліковуються кошти учасника клірингу;
- перераховані з поточних/кореспондентських рахунків клієнтів учасників клірингу;
- інші надходження у безготівковій формі на рахунок клієнта-власника, що не суперечать законодавству України.

10.6. З рахунку клієнта, відкритого учаснику клірингу, здійснюються такі операції:

- перерахування коштів на рахунки для здійснення розрахунків, за якими обліковуються кошти учасника клірингу, в тому числі за рахунок надання кредиту овердрафт;
- перерахування для погашення заборгованості за отриманим кредитом (у тому числі проценти, комісійні, неустойка);
- перерахування коштів на власний поточний/кореспондентський рахунок в інших банках;
- перерахування коштів на поточні/кореспондентські рахунки клієнтів учасника клірингу;
- перерахування коштів на рахунок Розрахункового центру з метою оплати послуг наданих Розрахунковим центром, сплати неустойки за порушення клієнтом своїх зобов'язань за договорами, укладеними з Розрахунковим центром, здійснення внесків до Гарантійного фонду Розрахункового центру;
- перерахування коштів на підставі рішення суду (перераховуються лише ті кошти, які належать учаснику клірингу).

10.7. На рахунок для здійснення розрахунків, за яким обліковуються кошти учасника клірингу/клієнта учасника клірингу, зараховуються кошти:

- перераховані з власного рахунку клієнта, відкритого в Розрахунковому центрі;
- перераховані з інших рахунків для здійснення розрахунків, в тому числі з власних рахунків Розрахункового центру.

10.8. З рахунку для здійснення розрахунків, за яким обліковуються кошти учасника клірингу/клієнта учасника клірингу, здійснюються такі операції:

- перерахування коштів на власний рахунок клієнта, відкритий в Розрахунковому центрі;
- перерахування коштів на інші рахунки для здійснення розрахунків за результатами клірингу за цінними паперами та іншими фінансовими інструментами, в тому числі на власні рахунки Розрахункового центру.

10.9. На рахунки клієнтів, вказаних в пункті 7.1 цих Правил, зараховуються кошти:

- перераховані з власного поточного/кореспондентського рахунку, відкритого в іншому банку;
- перераховані емітентами цінних паперів для здійснення виплати доходів за цінними паперами, номінальної вартості при погашенні цінних паперів та при здійсненні емітентом інших корпоративних операцій, у тому числі за тими цінними паперами, що розміщені та обертаються за межами України;
- інші надходження у безготівковій формі на рахунок клієнта-власника, що не суперечать законодавству України.

10.10. З рахунків клієнтів, вказаних в пункті 7.1 цих Правил, здійснюються такі операції:

- перерахування коштів для здійснення виплати доходів за цінними паперами, номінальної вартості при погашенні цінних паперів та при здійсненні емітентом інших корпоративних операцій, у тому числі за тими цінними паперами, що розміщені та обертаються за межами України;
- перерахування коштів на власний поточний/кореспондентський рахунок, відкритий в іншому банку;

- перерахування коштів на рахунок Розрахункового центру з метою оплати послуг наданих Розрахунковим центром, сплати неустойки за порушення клієнтом своїх зобов'язань за договорами, укладеними з Розрахунковим центром.

10.11. Будь-яка операція в Розрахунковому центрі починається з попереднього контролю та передбачає перевірку на відповідність вимогам законодавства України та внутрішнім документам Розрахункового центру.

10.12. Усі операції здійснюються Розрахунковим центром за електронними документами, які формуються на підставі:

- паперових розрахункових документів клієнтів;
- електронних розрахункових документів, отриманих засобами автоматизованих систем від клієнтів/учасників – ініціаторів переказу;
- інформації, отриманої засобами автоматизованих систем від депозитаріїв, фондових бірж;
- електронних розрахункових документів, сформованих засобами автоматизованих систем за умовами договорів або згідно з потребою Розрахункового центру;
- електронних розрахункових документів, отриманих засобами інших платіжних систем, телекомунікаційних систем, інших засобів зв'язку за умови забезпечення цілісності та конфіденційності інформації.

10.13. Кошти можуть бути списані з рахунку клієнта без розпорядження клієнта на підставі рішення суду, а також у випадках, встановлених законом чи договором між Розрахунковим центром і клієнтом.

При виконанні Розрахунковим центром списання коштів з рахунку без розпорядження клієнта на підставі рішення суду, а також в інших випадках, встановлених законом, з рахунку клієнта, відкритого учаснику клірингу, без розпорядження учасника клірингу списуються лише кошти, які належать учаснику клірингу. Кошти, які зберігаються на рахунку клієнта і належать клієнтам учасника клірингу, не можуть бути списані;

10.14. Порядок виконання Розрахунковим центром списання коштів з рахунку без розпорядження клієнта визначається внутрішніми документами Розрахункового центру відповідно до законодавства України.

10.15. Особливості функціонування рахунків, відкритих Розрахунковим центром Національному банку України, визначаються договором про клірингове обслуговування, укладеним між Національним банком України як учасником клірингу та Розрахунковим центром.

10.16. Режим функціонування рахунків, відкритих в іноземній валюті, визначається нормативно-правовими актами Національного банку України.

11. Загальний порядок взаємодії Розрахункового центру з учасниками фондового ринку та суб'єктами розрахунків

11.1. Під час надання визначених законодавством України послуг Розрахунковий центр взаємодіє:

11.1.1. З Національним банком України:

- з питань відкриття Розрахунковому центру в Національному банку України рахунку для здійснення розрахункових операцій - на підставі договорів про кореспондентський рахунок у Національному банку України;
- з питань надання Розрахунковому центру статусу учасника системи електронних платежів Національного банку України – на підставі договору про розрахунково-

інформаційне обслуговування в системі електронних платежів Національного банку України та надання послуг системою електронної пошти Національного банку України, про використання криптографічних засобів захисту інформації в системі електронних платежів Національного банку України;

- з питань відкриття Розрахунковому центру рахунку у цінних паперах – на підставі договору про обслуговування Розрахункового центру;
- з питань виконання розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої законодавством України, здійснює Національний банк України, - на підставі договору про проведення розрахунків у цінних паперах за результатами клірингу.

11.1.2. З Центральним депозитарієм:

- з питань відкриття Розрахунковому центру в Центральному депозитарії рахунку у цінних паперах – на підставі договору про обслуговування Розрахункового центру;
- з питань відкриття поточного рахунку Центральному депозитарію в Розрахунковому центрі – на підставі договору банківського рахунку;
- з питань виконання розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої законодавством України, здійснює Центральний депозитарій, - на підставі договору про проведення розрахунків у цінних паперах за результатами клірингу.

11.1.3. З фондовою біржею:

- з питань здійснення клірингу за договорами щодо цінних паперів, укладених на цій фондовій біржі – на підставі договору про кліринг та розрахунки за правочинами щодо цінних паперів;
- з питань забезпечення виконання укладених фондовій біржі договорів щодо фінансових інструментів, інших ніж цінні папери - на підставі договору про надання клірингових послуг.

11.1.4. З учасником клірингу:

- з питань відкриття рахунку клієнта – на підставі договору банківського рахунку щодо відкриття та обслуговування рахунку клієнта;
- з питань здійснення клірингу за правочинами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів, вчинених у власних інтересах та в інтересах його клієнтів – на підставі договору про клірингове обслуговування.

11.1.5. З клієнтом учасника клірингу:

- з питань відкриття рахунку клієнта – на підставі договору банківського рахунку щодо відкриття та обслуговування рахунку клієнта.

11.1.6. З кліринговою установою:

- з питань проведення грошових розрахунків за результатами клірингу – на підставі договору про проведення грошових розрахунків за результатами клірингу.

12. Система управління ризиками та внутрішнього контролю

12.1. Розрахунковий центр для забезпечення виконання стратегічних і поточних завдань створює систему аналізу та управління ризиками – ризик-менеджмент.

12.2. Метою системи управління ризиками є утримання ризиків на рівні, що сприяє ефективному виконанню функцій Розрахункового центру із застосуванням відповідних

політик, методів та засобів управління, як фактора забезпечення високої конкурентоспроможності та надійності Розрахункового центру.

12.3. Процес управління ризиками охоплює всі види діяльності Розрахункового центру, є безперервним процесом аналізу ситуацій та оточення, в яких виникають ризики, і прийняття управлінських рішень щодо впливу на самі ризики та/або на рівень уразливості Розрахункового центру до таких ризиків.

12.4. Система управління ризиками включає:

- систему ідентифікації і вимірювання;
- систему аналізу, розробки та застосування заходів;
- систему супроводження (моніторингу та контролю).

12.5. Система управління ризиками забезпечує надійний процес виявлення, оцінки, контролю та моніторингу всіх видів ризику на всіх рівнях, в тому числі, з врахуванням взаємозв'язку між різними категоріями ризиків, а також дозволяє вирішувати питання конфлікту інтересів між необхідністю отримання доходу та мінімізації ризиків.

12.6. Правління Розрахункового центру є виконавчим органом, який несе відповідальність за безпосередню організацію та реалізацію процесу ризик-менеджменту в Розрахунковому центрі.

12.7. Управління ризиками у Розрахунковому центрі здійснюється у відповідності до внутрішніх нормативних документів Розрахункового центру, розроблених згідно з вимогами законодавства України, у тому числі, нормативно-правових актів Національного банку України - в частині здійснення Розрахунковим центром банківської діяльності, нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку – в частині провадження Розрахунковим центром клірингової діяльності, та з урахуванням рекомендацій міжнародних організацій як-то Банку міжнародних розрахунків (BIS), Міжнародної організації комісій з цінних паперів (IOSCO), Європейської комісії – в частині виконання Розрахунковим центром функцій центрального контрагента.

Класифікація ризиків Розрахункового центру приймається Розрахунковим центром відповідно до нормативно – правових документів Національного банку України та з урахуванням рекомендацій Базельського комітету в частині ризиків Розрахункового центру як банку, та відповідно до рекомендацій BIS - в частині ризиків Розрахункового центру як центрального контрагента.

12.8. Для реалізації завдання щодо побудови системи управління ризиками у Розрахунковому центрі створено постійно діючий підрозділ з управління ризиками, в якому зосереджені функції з управління ризиками, та який відповідає за розроблення та впровадження внутрішніх положень і процедур управління ризиками, інформує керівництво про ризики, їх рівень, та надає пропозиції щодо необхідності прийняття керівництвом відповідних рішень.

Для забезпечення додаткових заходів щодо управління ризиками у Розрахунковому центрі створюються постійно діючі комітети, зокрема: кредитний комітет, комітет з питань управління активами та пасивами, тарифний комітет та служба внутрішнього аудиту.

12.9. Основними завданнями системи управління ризиками є впровадження заходів, які забезпечують:

- своєчасно та в повному обсязі здійснення Розрахунковим центром грошових розрахунків на підставі розпоряджень клієнтів Розрахункового центру;
- своєчасно та в повному обсязі виконання Розрахунковим центром як центральним контрагентом та/або особою, що провадить клірингову діяльність, зобов'язань за вчиненими на фондових біржах та поза ними правочинами щодо цінних паперів;

- своєчасне реагування на факти, що свідчать про погіршення фінансового стану учасників клірингу, та прогнозування їх неплатоспроможності;
- адекватний рівень покриття ризиків та відсутність у Розрахункового центру збитків, які могли б виникнути внаслідок несвоєчасного виконання окремими учасниками клірингу своїх зобов'язань за вчиненими правочинами;
- встановлення ефективної системи підтримки управлінських рішень з урахуванням ризиків, на які наражається Розрахунковий центр;
- функціонування Розрахункового центру в несприятливих умовах та кризових ситуаціях.

12.10. Основні принципи побудови та функціонування системи управління ризиками:

- відповідність системи управління ризиками встановленим пруденційним нормам;
- розмежування функцій і відповідальності Спостережної Ради, Правління, профільних комітетів і підрозділів Розрахункового центру в процесі управління ризиками;
- інтеграція процесу управління ризиками в процес управління Розрахункового центру;
- реалізація системного підходу до ідентифікації, оцінки та управління ризиками, які Розрахунковий центр вважає за суттєві, на основі стратегії управління ризиками та узгоджених політик по окремих ризиках;
- управління ризиками не є прерогативою одного підрозділу, а розповсюджується на всю організацію;
- прийнята Розрахунковим центром класифікація (карта ризиків) повинна бути одночасно достатньо повною і не важкою для практичного використання;
- наявність регламентованої процедури прийняття управлінських рішень відносно основних (значущих) фінансових ризиків;
- відокремлення функцій оцінки ризиків від бізнес-функцій Розрахункового центру;
- управління ризиками є невід'ємною складовою процесу планування;
- оцінка ризиків включається до процесу прийняття управлінських рішень як обов'язкова;
- бізнес-процеси Розрахункового центру поділено на front-, back-, middle- ланки;
- методологічні функції оцінки, формування резервів відокремлено від бізнес-підрозділів;
- забезпечення проведення діяльності Розрахункового центру у відповідності до встановлених політик, процедур і регламентів;
- високий рівень інформаційно-технологічної підтримки процесу управління ризиками.

12.11. Основними принципами побудови та функціонування системи управління ризиками в частині виконання Розрахунковим центром функцій центрального контрагента, яких дотримується Розрахунковий центр для упередження і зниження ризиків з метою гарантування здійснення розрахунків за результатами клірингу:

- встановлення вимог до учасників клірингу;
- ведення відокремленого обліку власних активів, операцій та зобов'язань кожного з учасників клірингу від активів, операцій, зобов'язань їх клієнтів;

- визначення процедур врегулювання у випадку неплатоспроможності учасника клірингу/клієнта учасника клірингу (управління ризиками несплати та непоставки);
- обмеження ризику в межах, в яких це не буде шкодити діяльності ринку;
- заходи, що вживатиме Розрахунковий центр для управління ризиками, будуть враховувати кон'юнктуру ринку та в рівній мірі направлені на уникнення ризику і відшкодування понесених витрат;
- учасники клірингу, які створюють ризики, максимально нестимуть відповідальність за такі ризики;
- Гарантійний фонд буде використовуватися Розрахунковим центром у разі вичерпання всіх інших можливих заходів як останній засіб платежу для виконання зобов'язань учасниками клірингу, але до звернення до Національного банку України з метою підтримання ліквідності для здійснення розрахунків;
- функції Розрахункового центру як центрального контрагента не включають поглинання ризику або підміну учасників клірингу при покритті витрат, пов'язаних з невиконанням ними своїх зобов'язань;
- Розрахунковий центр по відношенню до учасників клірингу, а учасники клірингу - по відношенню до своїх клієнтів, зобов'язаний дотримуватися принципу "знай свого клієнта", меж достатності капіталу, належного відокремлення коштів учасників клірингу та їх клієнтів і торговців цінними паперами, яких обслуговують учасники клірингу.

12.12. Служба внутрішнього аудиту - це орган оперативного контролю Спостережної ради Розрахункового центру, функції та повноваження якої передбачені статутом та внутрішніми положеннями Розрахункового центру.

12.13. Служба внутрішнього аудиту не бере безпосередньої участі в процесі ризик-менеджменту, її роль у цьому процесі полягає в оцінці адекватності систем управління ризиками потребам Розрахункового центру.

12.14. Служба внутрішнього аудиту Розрахункового центру (в частині процесу ризик-менеджменту):

12.14.1. здійснює аудит процесів та процедур Розрахункового центру з ризик-менеджменту аналогічно аудиту будь-якої іншої функції Розрахункового центру;

12.14.2. оцінює достатність та ефективність систем внутрішнього контролю Розрахункового центру в частині ризик-менеджменту та вносити рекомендації Спостережній раді та правлінню щодо їх удосконалення;

12.14.3. оцінює результативність і ефективність операцій, достовірність, повноту і своєчасність фінансової та управлінської інформації, а також відповідність діяльності Розрахункового центру законодавству України і нормативно-правовим актам України.

13. Загальний порядок проведення фінансового моніторингу

13.1. Розрахунковий центр здійснює свою діяльність з урахуванням вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.

13.2. Відповідальним за організацію дотримання вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму та організацію внутрішньобанківської системи запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму є голова Правління Розрахункового центр.

13.3. Організація дотримання вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму включає в себе комплекс заходів

щодо забезпечення призначення відповідального працівника банку згідно з вимогами законодавства України у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму, створення та діяльності внутрішньобанківської системи запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму, прийняття і постійного оновлення внутрішніх документів банку з питань здійснення фінансового моніторингу, здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму.

13.4. Основними принципами розроблення та реалізації внутрішніх документів Розрахункового центру з питань здійснення фінансового моніторингу є:

13.4.1. управління ризиками легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму з метою зменшення до прийняттого рівня ризиків легалізації кримінальних доходів/фінансування тероризму;

13.4.2. забезпечення здійснення працівниками Розрахункового центру (у межах їх компетенції) ідентифікації і вивчення клієнтів та виявлення фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу або стосовно яких є достатні підстави підозрювати, що вони пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму.

13.5. Розрахунковий центр розробляє, впроваджує та постійно поновлює такі окремі внутрішні документи з питань здійснення фінансового моніторингу:

13.5.1. Правила внутрішнього фінансового моніторингу Розрахункового центру;

13.5.2. Програму ідентифікації та вивчення клієнтів Розрахункового центру;

13.5.3. Програму здійснення фінансового моніторингу за певним напрямом діяльності Розрахункового центру в процесі обслуговування клієнтів/учасників. За кожним напрямом діяльності Розрахункового центру розробляється окрема програма;

13.5.4. Програму оцінки та управління ризиками легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму;

13.5.5. Програму навчання та підвищення кваліфікації працівників Розрахункового центру.

13.6. Внутрішні документи Розрахункового центру з питань здійснення фінансового моніторингу спрямовані на:

13.6.1. забезпечення конфіденційності інформації про факт передавання відомостей про фінансову операцію клієнта спеціально уповноваженому органу;

13.6.2. забезпечення конфіденційності інформації про внутрішні документи Розрахункового центру з питань здійснення фінансового моніторингу;

13.6.3. забезпечення конфіденційності інформації про рахунки клієнтів Розрахункового центру, про клієнтів та їх фінансові операції, а також інших відомостей, що становлять банківську таємницю;

13.6.4. запобігання залученню працівників Розрахункового центру до легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансування тероризму.

14. Порядок забезпечення безперебійного функціонування Розрахункового центру, резервування та відновлення функціонування його інформаційних систем

Визначення кризових ситуацій, що можуть виникати під час функціонування інформаційних систем Розрахункового центру

14.1. Розрахунковий центр зобов'язаний забезпечувати безперервне функціонування інформаційної системи Розрахункового центру (далі – ІС Розрахункового центру) відповідно до вимог Положення про забезпечення безперервного функціонування інформаційних

систем Національного банку України та банків України, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 17 червня 2004 року № 265.

14.2. До кризових ситуацій відносяться ті чинники та обставини, внаслідок яких функціонування ІС Розрахункового центру в штатному режимі неможливе.

14.3. Кризові ситуації за своєю сутністю поділяються на:

14.3.1. умисні – такі, що виникають при виконанні зловмисниками в певний час заздалегідь спланованих дій по відношенню до ІС Розрахункового центру;

14.3.2. випадкові – такі, що виникають в результаті ненавмисних дій по відношенню до ІС Розрахункового центру, в результаті халатності, недбалості співробітників Розрахункового центру або випадкового збігу обставин.

14.4. По ступеню збитку, що наноситься Розрахунковому центру, кризові ситуації поділяються на:

14.4.1. загрозливі – такі, дія яких на ІС Розрахункового центру призводить до неможливості ІС Розрахункового центру виконувати свої функції, а також знищення даних в ІС, їх блокування, викривлення або компрометації;

14.4.2. серйозні – такі, дія яких призводить до часткової втрати працездатності ІС Розрахункового центру або виходу з ладу окремих компонентів ІС, а також зниження продуктивності компонентів ІС, порушення їх цілісності, надходженню інформації з ІС назовні в результаті несанкціонованого доступу.

14.5. До загрозливих ситуацій відносяться:

14.5.1. проблеми із забезпеченням енергопостачання будівель Розрахункового центру;

14.5.2. вихід з ладу локальної обчислювальної мережі Розрахункового центру;

14.5.3. вихід з ладу системи передачі інформації Розрахункового центру;

14.5.4. втрата даних на головних серверах в результаті необережного користування або злого наміру користувачів;

14.5.5. вихід з ладу диску серверу;

14.5.6. вихід з ладу серверу (з втратою інформації);

14.5.7. вихід з ладу серверу (без втрати інформації);

14.5.8. втрата/компрометація ключових даних або відмова засобів криптографічного захисту інформації.

14.6. До серйозних ситуацій відносяться:

14.6.1. втрата інформації на робочих станціях;

14.6.2. проблеми в роботі ІС Розрахункового центру, пов'язані з дією на останні комп'ютерних вірусів.

14.7. До кризових ситуацій не відносяться ситуації, які виникають у результаті небажаних дій та не наносять збитків Розрахунковому центру та шкоди ІС Розрахункового центру. До них відносяться, наприклад, зафіксовані невдалі спроби проникнення до ІС Розрахункового центру або спроби організації несанкціонованого доступу. Проте, дані ситуації вимагають відповідних дій з боку відповідальних співробітників Розрахункового центру.

14.8. Джерелами інформації про виникнення кризових ситуацій в ІС Розрахункового центру можуть бути:

14.8.1. співробітники Розрахункового центру – користувачі ІС;

14.8.2. системи захисту ІС Розрахункового центру, що виявили ознаки настання кризової ситуації;

14.8.3. протоколи роботи компонентів ІС.

Заходи забезпечення безперервного функціонування та відновлення ІС Розрахункового центру

14.9. Для забезпечення безперервного функціонування та своєчасного відновлення працездатності ІС Розрахункового центру використовуються наступні заходи:

14.9.1. проведення спеціальних організаційних заходів та розробка регламентних документів з питань забезпечення безперервності функціонування ІС Розрахункового центру;

14.9.2. призначення та підготовка співробітників Розрахункового центру, що відповідають за забезпечення процесу безперервного функціонування ІС та їх відновлення;

14.9.3. доведення до співробітників Розрахункового центру, що використовують у своїй роботі компоненти ІС, вимог організаційно-розпорядчих та регламентних документів Розрахункового центру по забезпеченню безперервного функціонування та відновлення працездатності ІС Розрахункового центру, а також здійснення постійного контролю за їх дотриманням;

14.9.4. використання засобів резервного копіювання даних ІС Розрахункового центру;

14.9.5. організація резервування апаратних засобів ІС Розрахункового центру;

14.9.6. організація резервування каналів зв'язку, що використовуються для організації роботи підрозділів Розрахункового центру, а також для забезпечення інформаційної взаємодії Розрахункового центру з СЕП НБУ, депозитаріями, фондовими біржами та клієнтами;

14.9.7. організація резервування систем електроживлення;

14.9.8. організація резервного приміщення за межами головної будівлі Розрахункового центру для розміщення резервної серверної з усім необхідним комунікаційним, енергозабезпечуючим та іншим обладнанням, а також з необхідним персоналом;

14.9.9. постійний моніторинг ефективності безпеки ІС та підтримка необхідного рівня їх захищеності та вироблення пропозицій по її вдосконаленню.

Засоби забезпечення безперервного функціонування та відновлення ІС Розрахункового центру

14.10. Для забезпечення безперервного функціонування та своєчасного відновлення працездатності ІС Розрахункового центру використовуються наступні засоби:

14.10.1. резервне копіювання системного програмного забезпечення ІС Розрахункового центру;

14.10.2. систематичне резервне копіювання прикладного програмного забезпечення ІС Розрахункового центру;

14.10.3. систематичне резервне копіювання інформаційних ресурсів, що динамічно змінюються – баз даних програмних комплексів, журналів та протоколів роботи системного та прикладного програмного забезпечення;

14.10.4. наявність еталонних (дистрибутивних) копій програмного забезпечення, що використовується (їх місцезнаходження та відомості про осіб, відповідальних за їх створення, збереження та використання, зазначаються у формулярі кожної робочої станції або серверу, у формулярі також зазначається перелік інформації, яка підлягає резервному копіюванню, та періодичність цього копіювання);

14.10.5. наявність переліку програмних та інформаційних ресурсів, що підлягають резервному копіюванню, та відповідних інструкцій по резервному копіюванню та відновленню даних інформаційних ресурсів;

14.10.6. наявність апаратного резервування компонентів ІС Розрахункового центру (наявність серверів "гарячої заміни", мережеутворюючого обладнання та обладнання системи передачі інформації, та комплектуючих для оперативної заміни їх компонентів);

14.10.7. надійне зберігання резервних копій.

14.11. Для забезпечення надійного зберігання резервних копій застосовуються наступні заходи:

14.11.1. зберігання резервних копій в приміщеннях Розрахункового центру, віддалених від джерела резервного копіювання;

14.11.2. дотримання заходів фізичного захисту резервних копій;

14.11.3. сувора регламентація використання резервних копій;

14.11.4. надання доступу до резервних копій лише відповідальним особам.

Дії персоналу по забезпеченню безперервного функціонування та відновлення ІС Розрахункового центру

14.12. При виникненні кризової ситуації дії співробітників Розрахункового центру складаються з наступних етапів:

14.12.1. негайна реакція;

14.12.2. часткове відновлення працездатності ІС та відновлення обробки інформації;

14.12.3. повне відновлення працездатності ІС та відновлення обробки інформації в звичайному режимі;

14.12.4. розслідування причин виникнення кризової ситуації та виявлення винних осіб або чинників.

14.13. Негайна реакція співробітників Розрахункового центру складається з наступних дій:

14.13.1. негайне повідомлення користувачем ІС Розрахункового центру відповідального співробітника Управління інформаційних технологій (далі - УІТ) про настання кризової ситуації;

14.13.2. інформування відповідальним співробітником УІТ користувачів ІС Розрахункового центру про виникнення кризової ситуації та припинення роботи або перехід на аварійний режим роботи;

14.13.3. інформування відповідальним співробітником УІТ адміністраторів ІС, відповідальних за забезпечення їх працездатності;

14.13.4. визначення адміністраторами ІС характеру та масштабів кризової ситуації, переліку компонентів ІС, які зазнали негативного впливу;

14.13.5. інформування відповідальним співробітником УІТ користувачів інших ІС про характер кризової ситуації та орієнтовний час відновлення роботи ІС Розрахункового центру;

14.13.6. повідомлення відповідальними співробітниками Розрахункового центру Клієнтів та контрагентів Розрахункового центру щодо орієнтовного часу відновлення роботи ІС Розрахункового центру.

14.14. У випадку часткового відновлення працездатності ІС з можливою втратою її продуктивності, відповідальними співробітниками УІТ проводяться наступні дії:

14.14.1. відключення або перемикання уражених компонентів ІС на дублюючі компоненти "гарячого" або "холодного" резерву;

14.14.2. відновлення роботи ІС у разі збереження цілісності даних та програмного забезпечення та інформування користувачів ІС Розрахункового центру.

14.15. Детальний порядок відновлення компонентів ІС Розрахункового центру із зазначенням відповідальних співробітників УІТ визначається в окремих інструкціях.

15. Загальний порядок організації захисту інформації в Розрахунковому центрі та забезпечення дотримання конфіденційності інформації

15.1. Відповідно до режиму доступу інформація в ІС Розрахункового центру розподіляється на відкриту та з обмеженим доступом (інформація, що містить банківську таємницю). Порядок доступу до такої інформації, порядок її обігу та зберігання визначається відповідними внутрішніми документами Розрахункового центру. Розрахунковий центр забезпечує збереження інформації з обмеженим доступом.

15.2. Інформація щодо діяльності та фінансового стану клієнта, яка стала відомою Розрахунковому центру у процесі обслуговування клієнта та взаємовідносин з ним при наданні послуг, є банківською таємницею.

15.3. До банківської таємниці належать:

15.3.1. відомості про рахунки клієнтів;

15.3.2. відомості про клірингові рахунки та клірингові субрахунки;

15.3.3. відомості про операції, які були проведені на користь чи за дорученням клієнта, здійснені ним угоди;

15.3.4. інформація про фінансово-економічний стан клієнтів;

15.3.5. відомості про організацію системи охорони Розрахункового центру та його клієнтів;

15.3.6. інформація про організаційно-правову структуру клієнта – юридичної особи, її керівників, напрями діяльності;

15.3.7. відомості стосовно комерційної діяльності клієнтів чи комерційної таємниці, будь-якого проекту, винаходів, зразків продукції та інша комерційна інформація;

15.3.8. коди, що використовуються Розрахунковим центром для захисту інформації.

15.4. Інформація щодо клієнтів, яка містить банківську таємницю, розкривається Розрахунковим центром у порядку, визначеному законодавством України та внутрішніми документами Розрахункового центру.

15.5. Для захисту інформації, яка містить банківську таємницю організовується спеціальне діловодство. Під час обробки інформації, яка містить конфіденційну інформацію, необхідно забезпечувати її захист від несанкціонованого й неконтрольованого ознайомлення, модифікації, знищення, копіювання, поширення.

15.6. Система захисту електронних документів Розрахункового центру охоплює всі етапи розроблення, впровадження та експлуатації програмно-технічного забезпечення в Розрахунковому центрі і, забезпечується організаційними заходами та системно-технологічними, програмно-технічними, та спеціалізованими засобами захисту інформації, а також включає чіткий розподіл відповідальності на кожному етапі підготовки, обробки та виконання розрахунків за правочинами щодо цінних паперів на всіх рівнях.

15.7. Завданнями системи захисту інформації в Розрахунковому центрі є:

15.7.1. захист від злочинних дій (несанкціоноване розшифрування та викривлення електронних документів, поява фальсифікованих електронних документів на будь-якому етапі обробки);

15.7.2. захист від технічних порушень та збоїв апаратури (у тому числі збоїв та псування апаратних та програмних засобів, перешкод у каналах зв'язку);

15.7.3. створення умов роботи Розрахункового центру, при яких фахівці та клієнти Розрахункового центру не мають змоги втручатись в обробку електронних документів після їх формування та забезпечення контролю на кожному етапі обробки.

15.8. Системно-технологічний захист інформації здійснюється прикладним програмним забезпеченням Розрахункового центру на всіх рівнях оброблення електронних документів, що дає змогу контролювати проходження електронних розрахунків протягом операційного дня.

15.9. Системно-технологічні засоби захисту інформації включають:

15.9.1. механізм обміну квитанціями та підтвердженнями про виконання операцій, який дає змогу однозначно ідентифікувати факт одержання адресатом будь-якого електронного документа та забезпечує контроль достовірності одержаної інформації в даному електронному документі;

15.9.2. механізм контролю програмного забезпечення в Розрахунковому центрі щодо його несанкціонованого модифікування;

15.9.3. механізм контролю за потоками інформації та її розподілом;

15.9.4. механізм проведення ідентифікації відправників та одержувачів електронних документів;

15.9.5. механізм здійснення контролю справжності повідомлень та достовірності їх походження;

15.9.6. застосування криптографічного захисту інформації на всіх етапах проходження електронного документа (у процесі створення, відправлення, одержання, збереження);

15.9.7. розмежування доступу користувачів до інформації в корпоративній мережі РЦ;

15.9.8. Спеціальні механізми для захисту інформації від порушення її цілісності, від втрат, крадіжок, несанкціонованого знищення, викривлення, підроблення, копіювання;

15.9.9. механізм архівного збереження та регулярного резервного копіювання інформації;

15.9.10. механізм відновлення інформації з архіву та резервних копій у разі порушення цілісності інформації, втрат, крадіжок, несанкціонованого знищення, викривлення, підроблення.

15.10. Програмно-технічні засоби захисту інформації включають:

15.10.1. програмне забезпечення взаємної ідентифікації вузлів учасників з Розрахунковим центром;

15.10.2. програмне забезпечення захисту від можливості імітації роботи вузла;

15.10.3. застосування для шифрування потоку інформації в мережі передавання даних;

15.10.4. засоби організації доступу до баз даних Розрахункового центру виключно за паролем;

15.10.5. програмне забезпечення захисту від програмних вірусів та іншого шкідливого коду;

15.10.6. програмно-технічні засоби криптографічного захисту інформації;

15.10.7. екранування приміщень, в яких знаходяться сервери, відповідно до вимог Національного Банку України з метою запобігання витоку інформації через побічні випромінювання, від порушення її цілісності внаслідок впливу зовнішніх електромагнітних полів.

15.11. Для криптографічного захисту інформації використовуються апаратні засоби, а саме сертифіковані носії ключової інформації що мають відповідний експертний висновок (ДСТСЗІ).

15.12. В якості захищених носіїв ключової інформації використовуються електронні мікропроцесорні картки - Smart-картки, або Flash-накопичувачі.

15.13. Програмно-апаратна система забезпечує гарантовану неможливість підробки ключової інформації та її гарантований захист від несанкціонованого використання в разі виконання адміністративних вимог щодо зберігання та використання електронних карток та інших носіїв ключової інформації.

15.14. В якості спеціалізованого засобу захисту інформації Розрахункового центру використовуються програмно-апаратні засоби електронного цифрового підпису (далі - ЕЦП).

15.15. Засоби ЕЦП, а також сертифікати відкритих ключів ЕЦП забезпечують реалізацію наступних функцій:

15.15.1. накладення ЕЦП на електронний документ з використанням особистого ключа ЕЦП;

15.15.2. ідентифікацію особи, яка підписала електронний документ;

15.15.3. підтвердження з використанням сертифікату відкритого ключа ЕЦП достовірності ЕЦП в електронному документі;

15.15.4. забезпечення цілісності, достовірності та юридичної сили електронного документа.

15.16. Розрахунковий центр та його клієнти для захисту інформації застосовують ключі ЕЦП, а також їх сертифікати, сформовані в Центрі сертифікації ключів. Розрахунковий центр та його клієнти зобов'язані виконувати вимоги Центру сертифікації ключів щодо формування, використання, накладення, заміни засобів ЕЦП визначені Регламентом Центру сертифікації ключів.

15.17. Засоби ЕЦП можуть застосовуватись як у вигляді самостійних програмно-апаратних модулів, так і у вигляді інструментальних засобів, що вбудовуються в прикладне програмне забезпечення.

15.18. До роботи із засобами ЕЦП допускаються особи, які вивчили інструкції та правила користування засобами ЕЦП та за наказом голови Правління Розрахункового центру призначені відповідальними щодо захисту електронних документів в Розрахунковому центрі.

15.19. Організація та проведення робіт із захисту інформації в ІС Розрахункового центру здійснюється працівниками відділу інформаційної безпеки Розрахункового центру, які забезпечують визначення вимог до захисту інформації в ІС Розрахункового центру, проектування, розроблення і модернізації системи захисту, а також виконання робіт з її експлуатації та контролю за станом захищеності інформації.

15.20. Для проведення робіт з криптографічного захисту інформації, можуть залучатися суб'єкти господарської діяльності, які мають ліцензії на провадження виду робіт у сфері криптографічного захисту інформації.

15.21. У складі системи захисту інформації використовуються виключно засоби захисту інформації з підтвердженою відповідністю.

15.22. До виключних повноважень відділу інформаційної безпеки Розрахункового центру відносяться: надання дозволу на придбання засобів захисту, їх облік, контроль за використанням, технічно - експлуатаційне обслуговування, ремонт засобів захисту.

15.23. Приміщення, в яких виконуються операції Розрахункового центру, повинні відповідати наступним вимогам:

15.23.1. приміщення, в яких розміщуються програмно-апаратні засоби ІС Розрахункового центру, є режимними і повинні забезпечувати конфіденційність діяльності;

15.23.2. розміщення режимних приміщень повинно унеможливлувати безконтрольне проникнення в них сторонніх осіб і забезпечувати збереження конфіденційних документів і технічних засобів;

15.23.3. розміщення устаткування, технічних засобів, призначених для обробки конфіденційної інформації, повинне відповідати вимогам Національного Банку України по техніці безпеки, санітарним нормам і вимогам пожежної безпеки;

15.23.4. вхідні двері приміщень мають бути обладнані замками, що забезпечують надійне закриття приміщень в неробочий час;

15.23.5. вікна і двері мають бути обладнані охоронною сигналізацією, пов'язаною з пультом централізованого спостереження за сигналізацією Розрахункового центру;

15.23.6. розміщення технічних засобів в приміщенні повинне унеможливлувати візуальний перегляд конфіденційних документів та екранів моніторів, на яких знаходиться конфіденційна інформація, через вікна;

15.23.7. в приміщення структурних підрозділів Розрахунковий центр, в яких виконуються технологічні операції Розрахункового центру, допускаються працівники, що мають пряме відношення до обробки, передачі і прийому конфіденційних документів, працівники управління безпеки, члени Правління Розрахункового центру;

15.23.8. ремонт та/або подальше використання системних блоків здійснюється після видалення з них програмного забезпечення та даних.

15.24. Приміщення, в яких обробляються, використовуються та зберігаються електронні документи, повинні відповідати таким вимогам:

15.24.1. мати міцні стіни, підлогу та стелю, на вікнах встановлені металеві надійні ґрати, двері міцні (дерев'яні, з металевою обшивкою або металеві), обладнані кодовим або автоматичним замком, в неробочий час приміщення опломбовується;

15.24.2. обладнане стандартною (сертифікованою) охоронною та пожежною сигналізацією, що контролюється черговим відділу охорони Розрахункового центру;

15.24.3. мати сейфи (металеві міцні шафи) для зберігання засобів захисту, документів до них;

15.24.4. мати охоронну сигналізацію з трьох рубежів захисту, а саме: перший - двері, вікна, другий - захист сейфа, третій - об'ємний. У чергового варті має бути інструкція на випадок спрацювання сигналізації;

15.24.5. забезпечувати постійний контроль за входом у приміщення тільки тих осіб, які згідно наказу керівника Розрахункового центру мають право доступу до приміщення;

15.24.6. приміщення має бути розташоване та обладнане так, щоб уникнути безконтрольного поширення інформації, електронних документів та засобів захисту (акустично, візуально, через електронні прилади або електромагнітне випромінювання) за межі приміщення Розрахункового центру відповідно до вимог Національного Банку України;

15.24.7. розміщення технічних засобів в приміщенні повинне унеможливлувати візуальний перегляд конфіденційних документів та екранів моніторів, на яких знаходиться конфіденційна інформація, через вікна;

15.24.8. мати цілодобову охорону, яка виключає викрадення, компрометацію або псування засобів захисту;

15.24.9. після ремонту приміщення або інших ремонтних робіт рекомендується обстежити приміщення та обладнання з метою вилучення пристроїв викрадення інформації;

15.24.10. не дозволяється встановлювати в приміщеннях обладнання, через яке можливе неконтрольоване поширення інформації.

15.25. До роботи із засобами захисту інформації допускаються особи, які вивчили інструкції та правила користування засобами захисту інформації в Розрахунковому центрі, та за наказом голови Правління Розрахункового центру призначені відповідальними щодо захисту електронних документів.

15.26. Інформація про систему захисту інформації Розрахункового центру є конфіденційною, всі працівники Розрахункового центру повинні дотримуватися вимог конфіденційності. У разі розголошення інформації про систему захисту інформації Розрахункового центру працівники несуть відповідальність згідно законодавства України.

15.27. Передача інформації, яка містить конфіденційну інформацію, з однієї інформаційної системи до іншої здійснюється у зашифрованому вигляді або по захищених каналах зв'язку згідно вимог законодавства України з питань технічного й криптографічного захисту інформації.

15.28. Доступ до конфіденційної інформації надається тільки ідентифікованим і автентифікованим користувачам ІС Розрахункового центру. В ІС Розрахункового центру спроби доступу до такої інформації не ідентифікованих осіб або користувачів з непідтвердженим, під час автентифікації, відповідністю пред'явленого ідентифікатора автоматично блокуються й фіксуються.

15.29. В Розрахунковому центрі в окремому журналі, ведеться облік:

15.29.1. апаратних та програмних засобів захисту, правил користування засобами захисту, правил користування електронними носіями з ключами (облікові номери тільки виробничі);

15.29.2. осіб та часу передачі цим особам для користування та зберігання засобів захисту або документів до них (дата, ПІБ та підпис).

15.30. Відповідним підрозділом Розрахункового центру ведеться Журнал обліку засобів захисту інформації. Журнал ведеться в паперовій формі, сторінки Журналу прошиваються і нумеруються.

15.31. Відповідальність за організацію впровадження політики захисту інформації покладається на керівників структурних підрозділів (управлінь) Розрахункового центру, які використовують ІС Розрахункового центру.

15.32. Контроль за організацією впровадження й дотримання політики захисту інформації всіма структурними підрозділами Розрахункового центру покладається на управління безпеки Розрахункового центру.

15.33. Управління безпеки Розрахункового центру здійснює моніторинг дій будь-якого працівника Розрахункового центру в ІС Розрахункового центру відповідно інструкцій внутрішніх документів Розрахункового центру.

16. Загальний порядок накладання санкцій за порушення Правил і вирішення спорів, а також застережень щодо форс-мажорних обставин

16.1. Відносини Розрахункового центру з клієнтом регулюються законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України та договорами між клієнтом та Розрахунковим центром.

16.2. Спори, що виникають у процесі надання Розрахунковим центром послуг клієнтам сторони намагаються вирішити шляхом переговорів, а у разі недосягнення згоди, такий спір передається на розгляд суду.

16.3. У разі порушення клієнтами цих Правил та/або умов укладених з Розрахунковим центром договорів, Розрахунковий центр має право накладати санкції у порядку та на умовах, визначених внутрішніми документами Розрахункового центру та відповідними договорами.

16.4. Розрахунковий центр, клієнти Розрахункового центру звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання своїх зобов'язань, якщо їх належне виконання виявилось неможливим унаслідок впливу непереборної сили (форс-мажорних обставин), перелік яких визначається відповідними договорами.

16.5. Форс-мажорні обставини автоматично продовжують строк виконання зобов'язань на весь період його дії та ліквідації наслідків у порядку, визначеному відповідним договором.

17. Формування та подання звітної інформації. Порядок розкриття та оприлюднення інформації про діяльність Розрахункового центру

17.1. Розрахунковий центр подає Національному банку України фінансову і статистичну звітність щодо роботи Розрахункового центру, його операцій, ліквідності, платоспроможності, прибутковості, а також інформацію про афілійованих осіб Розрахункового центру з метою оцінки фінансового стану Розрахункового центру.

17.2. Розрахунковий центр подає Національному банку України звітність з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму в порядку та за формою(ами), встановленими відповідними нормативно-правовими актами Національного банку України.

17.3. Розрахунковий центр на вимогу Національного банку України подає разову, тимчасову та іншу періодичну звітність.

17.4. Розрахунковий центр протягом місяця, наступного за звітним періодом, розміщує на власному веб-сайті квартальний баланс, звіт про фінансові результати Розрахункового центру та примітки до звітів, перелік яких визначається Національним банком України.

17.5. Розрахунковий центр оприлюднює аудиторський висновок та перевірені аудиторською фірмою річну фінансову звітність в обсязі, що включає:

17.5.1. баланс;

17.5.2. звіт про фінансові результати;

17.5.3. звіт про рух коштів;

17.5.4. звіт про власний капітал;

17.5.5. примітки до звітів, перелік яких визначається Національним банком України.

17.6. Розрахунковий центр самостійно або на вимогу Національного банку України протягом місяця з дня оприлюднення зобов'язаний спростувати опубліковану недостовірну фінансову звітність у такий самий спосіб, у який вона була поширена.

17.7. Голова Правління та головний бухгалтер Розрахункового центру несуть відповідальність, установлену законодавством України, у разі оприлюднення недостовірної (неповної) фінансової звітності, а також недотримання порядку спростування такої звітності.

17.8. Звітність Національному банку України (нефінансова), статистична, та управлінська звітність Розрахункового центру формується на підставі параметрів аналітичного обліку та економічних показників і надається у вигляді файлів, структура яких визначається Національним банком України.

17.9. Розрахунковий центр в порядку та в строки, встановлені законодавством України надає до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку звітну інформацію, визначену законодавством України.

17.10. Клієнти Розрахункового центру мають право доступу до інформації щодо діяльності Розрахункового центру у випадку і порядку, визначеному законодавством України, договорами, укладеними між клієнтом і Розрахунковим центром, та цими Правилами. Розрахунковий центр зобов'язаний на вимогу клієнта надати таку інформацію:

17.10.1. відомості, які підлягають обов'язковій публікації, про фінансові показники діяльності Розрахункового центру та його економічний стан;

17.10.2. перелік керівників Розрахункового центру та його відокремлених підрозділів, а також фізичних та юридичних осіб, які мають істотну участь у Розрахунковому центрі;

17.10.3. перелік послуг, що надаються Розрахунковим центром;

17.10.4. вартість послуг;

17.10.5. іншу інформацію та консультації з питань надання послуг.

17.11. Розрахунковий центр на власному веб-сайті розміщує інформацію, яка підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства України, зокрема:

17.11.1. статут Розрахункового центру, зміни до статуту, засновницький (установчий) договір;

17.11.2. положення про загальні збори, спостережну раду, виконавчий орган та ревізійну комісію, інші внутрішні положення Розрахункового центру, що регулюють діяльність органів Розрахункового центру, та зміни до них;

17.11.3. положення про кожен філію та кожне представництво Розрахункового центру;

17.11.4. принципи (кодекс) корпоративного управління Розрахункового центру;

17.11.5. протоколи загальних зборів;

17.11.6. висновки ревізійної комісії (ревізора) та аудитора Розрахункового центру;

17.11.7. річну фінансову звітність;

17.11.8. документи звітності, що подаються відповідним державним органам;

17.11.9. проспект емісії, свідоцтво про державну реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів Розрахункового центру;

17.11.10. перелік афілійованих осіб Розрахункового центру із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій;

17.11.11. особливу інформацію про Розрахунковий центр згідно з вимогами законодавства України;

17.11.12. повідомлення про проведення загальних зборів Розрахункового центру.

17.12. З метою інформування клієнтів Розрахункового центру щодо його діяльності та порядку надання послуг клієнтам Розрахунковий центр на власному веб-сайті розміщує:

17.12.1. перелік послуг, що надаються Розрахунковим центром;

17.12.2. внутрішні документи Розрахункового центру, які регламентують порядок надання послуг клієнтам Розрахункового центру;

17.12.3. інформацію про структурні підрозділи Розрахункового центру, які забезпечують надання послуг клієнтам, номери їх телефонів;

17.12.4. інформацію про вартість послуг Розрахункового центру;

17.12.5. інші відомості щодо порядку надання послуг клієнтам Розрахункового центру.

18. Порядок внесення змін до Правил та зупинення або призупинення їх дії

18.1. Зміни та доповнення до цих Правил можуть бути внесені Розрахунковим центром у разі змін відповідних норм законодавства України, внутрішніх нормативних документів та/або у технологічному процесі здійснення операцій (у тому числі змінами у процедурах та технологіях автоматизованої обробки інформації).

18.2. Зміни та доповнення до цих Правил можуть бути внесені на вимогу та/або за рекомендаціями Національного банку України.

18.3. Усі зміни та доповнення до цих Правил затверджуються Правлінням Розрахункового центру та підлягають реєстрації в Національному банку України в установленому законодавством України порядку.

18.4. Зупинення або призупинення дії будь-якої норми цих Правил може відбутися:

18.4.1. на вимогу Національного банку України;

18.4.2. якщо таке зупинення або призупинення є необхідним та/або доцільним, за умови, що воно не зашкодить виконанню основних функцій Розрахункового центру, не призведе до жодних непотрібних ризиків та не поставить клієнтів/учасників у не вигідне становище;

18.4.3. в інших випадках, передбачених законодавством України.

Голова Правління

Д.В. Чугаєвський