

**ПУБЛІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК»**

на укладення Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК» (надалі – Зберігач) відповідно до ст. 641 Цивільного кодексу України оголошує публічну пропозицію (надалі – Публічна пропозиція) з метою надання послуг, умови і порядок надання яких визначені у Договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах (надалі – Договір).

Публічна пропозиція розміщена на офіційному веб-сайті Зберігача в мережі Інтернет за адресою: <http://pumb.ua> (надалі – сайт Зберігача), набирає чинності з дати її оприлюднення на сайті Зберігача та діє до дати оприлюднення на сайті Зберігача заяви про відкриття Публічної пропозиції.

Зберігач звертається з Публічною пропозицією та бере на себе зобов'язання перед недержавним пенсійним фондом (надалі – Фонд), який прийме Публічну пропозицію, надавати послуги щодо відкриття та обслуговування рахунку в цінних паперах Фонду, проводити депозитарні операції на зазначеному рахунку у цінних паперах на підставі Розпоряджень та в інший спосіб, передбачений законодавством України, а також надавати інші послуги в процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до законодавства України.

Прийняття Публічної пропозиції здійснюється за оприлюдненням на сайті Зберігача місцезнаходженням Спеціалізованого структурного підрозділу Зберігача або у відокремленому підрозділі Зберігача, де відкрито поточний рахунок Фонду, шляхом подання Зберігачу підписаної Фондом заяви про приєднання до Договору (надалі – Заява про приєднання), шаблон якої є невід'ємним додатком до Договору та може бути отриманий для заповнення у відокремлених підрозділах Зберігача.

Заява про приєднання, прийнята Зберігачем, та інші додатки до Договору разом складають єдиний документ – Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах, що є невід'ємним додатком до укладеного між Фондом та Зберігачем Договору про обслуговування пенсійного фонду зберігачем (надалі – Договір про обслуговування).

На вимогу Зберігача Фонд зобов'язаний надати документи і відомості, необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, повноважень компанії з управління активами, яка здійснює управління активами Фонду. У разі ненадання Фондом необхідних документів чи відомостей, або умисного надання неправдивих відомостей, або у разі неявки Фонду з метою оновлення ідентифікаційних даних Фонду або компанії з управління активами, яка здійснює управління активами Фонду, Зберігач має право відмовити Фонду в обслуговуванні.

Уповноважена Особа Зберігача:

Голова Правління  С. П. Черненко



ДОГОВІР ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ, ЩО ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ В ДОГОВОРІ

Внутрішні документи Зберігача – внутрішнє Положення про депозитарну діяльність Депозитарної установи АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК», що регламентує порядок дій Зберігача під час здійснення ним депозитарної діяльності, регулює взаємовідносини Зберігача з клієнтами, встановлює вимоги до документів, що подаються до Зберігача, та спосіб їх подання.

Депонент – Фонд.

Зберігач – АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК», ідентифікаційний код 14282829, що здійснює депозитарну діяльність на підставі: ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності – депозитарної діяльності депозитарної установи серії АЕ № 294710, ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності – діяльності із зберігання активів пенсійних фондів серії АЕ № 294712, які видані Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 14 лютого 2015 року (строк дії – необмежений) на підставі рішення № 2261 від 08 жовтня 2013 року.

Примітка: в контексті умов Договору щодо здійснення Зберігачем банківської діяльності розуміється Зберігач як банк.

Кваліфікований ЕП – кваліфікований електронний підпис. Цей термін вживається у значенні, викладеному в Законі України «Про електронні довірчі послуги».

Керуючий Рахунком – компанія з управління активами, яка належним чином уповноважена здійснювати управління активами Фонду і щодо якої Зберігачу надані необхідні документи згідно вимог законодавства України.

Примітка. Депонент може призначити одного Керуючого Рахунком або декількох Керуючих Рахунком, в зв'язку з чим під терміном «Керуючий Рахунком» в однині розуміються усі компанії з управління активами, призначені Керуючими Рахунком.

НКЦПФР – Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку.

Положення про провадження депозитарної діяльності - «Положення про провадження депозитарної діяльності», затверджене рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 року № 735, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 27.06.2013 року за № 1084/23616.

Програмний модуль – спеціалізований програмний продукт, у тому числі розміщений в апаратно-програмному середовищі бездротового електронного пристрою Депонента, який виконує функцію засобу ідентифікації та використовується в системах дистанційного обслуговування Депонента відповідно до вимог Положення про провадження депозитарної діяльності та в порядку, встановленому Внутрішніми документами Зберігача.

Рахунок – рахунок в цінних паперах, що відкривається/відкритий Депоненту Зберігачем.

Розпорядження – складений та поданий Керуючим рахунком документ, що містить вимогу до Депозитарної установи виконати одну чи декілька взаємопов'язаних депозитарних операцій.

Розрахунковий центр – Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках.

Спеціалізований структурний підрозділ Зберігача – підрозділ, який згідно вимог законодавства України здійснює депозитарну діяльність.

Сторона – Депонент, Зберігач.

Центральний депозитарій – Центральний депозитарій цінних паперів.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Договір укладається виключно шляхом приєднання до нього в цілому особи, що виявила бажання укласти Договір.

2.2. Розміщення/опублікування Договору в мережі Інтернет на сайті Зберігача повинно розглядатися всіма зацікавленими особами як публічна пропозиція (оферта) Зберігача, адресована всім без обмеження зацікавленим недержавним пенсійним фондам, створеним згідно законодавства України, укласти з Зберігачем Договір на умовах, викладених в ньому.

2.3. Приєднання до Договору здійснюється на умовах, передбачених ст. 634 Цивільного кодексу України. Особа, яка приймає (акцептує) пропозицію (оферту) приєднання до Договору, подає Зберігачу в порядку, визначеному Договором, Заяву про приєднання, оформлену згідно з Додатком № 1 до Договору, а також належним чином оформлені інші документи, які передбачені Договором та які Зберігач може затребувати для перевірки тієї чи іншої інформації, що міститься в наданих документах.

2.4. Підписанням Заяви про приєднання Депонент беззастережно приєднується до умов Договору.

2.5. Договір вважається укладеним після отримання Зберігачем від Депонента письмової заповненої та підписаної відповідної Заяви про приєднання.

Депонент погоджується, що в результаті приєднання до Договору, дія Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, який був раніше укладений між Зберігачем та Депонентом, припиняється на підставі ст. 604 Цивільного кодексу України, а положення Договору застосовуються сторонами з урахуванням того, що Депоненту вже відкритий Рахунок у Зберігача.

2.6. З моменту реєстрації Заяви про приєднання Зберігачем Заяві про приєднання присвоюється індивідуальний номер, що є також індивідуальним номером Договору, і акцент вважається закінченим, після чого один екземпляр Заяви про приєднання повертається Депоненту.

2.7. Внаслідок приєднання Депонент набуває всі права та обов'язки, що передбачені Договором.

2.8. При укладенні Договору кожна зі Сторін повинна надати іншій Стороні на вимогу засвідчені у встановленому порядку копії документів, що підтверджують правовий статус, обов'язкові реквізити та повноваження осіб, що укладають Договір.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.1. Зберігач зобов'язується надавати послуги щодо відкриття та обслуговування Рахунку, проводити депозитарні операції за Рахунком на підставі Розпоряджень та в інший спосіб, передбачений законодавством України, а також надавати інші послуги у процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до Положення про провадження депозитарної діяльності та Внутрішніх документів Зберігача.

У випадках, передбачених законодавством України, Зберігач зобов'язується надавати Депоненту послуги щодо отримання виписки про стан рахунку у цінних паперах Депонента (як власника відповідних цінних паперів), інформаційної довідки щодо суми коштів, яка зберігається в Центральному депозитарії (як в уповноваженого на зберігання) в інтересах Депонента (як особи, яка має право на отримання коштів), а також щодо вчинення всіх дій, необхідних для переведення на Рахунок належних Депоненту прав на цінні папери та для переведення належних Депоненту коштів.

Послуги за Договором надаються Депоненту за оприлюдненням на сайті Зберігача місцезнаходженням Спеціалізованого структурного підрозділу Зберігача.

3.2. Цінні папери (фінансовий актив) Депонента, права на які обліковуються Зберігачем відповідно до умов Договору, зберігаються Центральним депозитарієм відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

4. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗБЕРІГАЧА

4.1. Зберігач зобов'язаний:

4.1.1 Відкрити Депоненту Рахунок протягом 1 (одного) робочого дня після подання Депонентом визначених законодавством України документів, необхідних для відкриття рахунку в цінних паперах недержавному пенсійному фонду.

4.1.2. Ознайомити Депонента з Внутрішніми документами (витягами з Внутрішніх документів) Зберігача.

4.1.3. В подальшому ознайомлювати Депонента зі змінами та доповненнями до Внутрішніх документів Зберігача шляхом розміщення протягом наступного робочого дня після затвердження змін відповідної інформації/тексту Внутрішніх документів Зберігача (витягів з Внутрішніх документів Зберігача) на сайті Зберігача та/або в приміщеннях Зберігача.

4.1.4. Здійснювати облік цінних паперів, що належать Депоненту, на Рахунку.

4.1.5. Здійснювати облік прав Депонента на цінні папери, що обліковуються на Рахунку, та обмеження таких прав, у тому числі відокремлений облік прав на цінні папери, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

4.1.6. Здійснювати обслуговування обігу цінних паперів на Рахунку шляхом проведення депозитарних операцій за Рахунком у порядку та строки, визначені законодавством та Внутрішніми документами Зберігача.

4.1.7. За Розпорядженням складати та видавати виписку з Рахунку та виписку про операції з цінними паперами не пізніше наступного робочого дня за днем отримання письмового Розпорядження – у спосіб, визначений у Розпорядженні про надання відповідної виписки.

4.1.8. За Розпорядженням складати та видавати інформаційні довідки (про незавершені операції з цінними паперами за Рахунком; інші інформаційні довідки відповідно до законодавства України та Договору) протягом 3 (трьох) робочих днів після отримання Розпорядження про надання відповідної інформаційної довідки. Інформаційна довідка надається Депоненту у спосіб, визначений у Розпорядженні про надання відповідної інформаційної довідки.

4.1.9. Повідомляти Депонента про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом 5 (п'яти) робочих днів після проведення коригувальної операції шляхом направлення листа із відповідним повідомленням на електронну адресу Депонента (e-mail), зазначену в анкеті Рахунку. Вказане в даному пункті повідомлення Депонент за потребою може отримати у вигляді поштового листа.

4.1.10. Не виконувати дії та не надавати третім особам інформацію щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформацію щодо Депонента без відповідних Розпоряджень, крім випадків, передбачених законодавством України та Договором.

4.1.11. Виконувати за Рахунком Депонента, який був взятий на облік Розрахунковим центром чи кліринговою установою, адміністративні операції, які визначені Регламентом Центрального депозитарію як такі, що можуть призвести до неможливості здійснення розрахунків у цінних паперах за результатами правочинів, тільки після отримання від Центрального депозитарію інформації про внесення до внутрішньої системи обліку Розрахункового центру чи клірингової установи відповідних змін щодо такого Депонента.

4.1.12. Не здійснювати депозитарних операцій за Рахунком у випадку виявлення порушень вимог подання, заповнення Розпорядження та захисту інформації, яка потрібна для здійснення цих операцій Зберігачем, або якщо виконання цього Розпорядження буде суперечити законодавству України, зокрема, якщо внаслідок виконання Розпорядження виникає порушення обмежень, передбачених законодавством. У разі отримання Зберігачем від Керуючого Рахунком Розпорядження, внаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством України, Зберігач протягом одного робочого дня з дати надходження зазначеного Розпорядження зобов'язаний надати письмову відмову щодо його виконання з

обґрунтуванням причин відмови.

4.1.13. Протягом п'яти робочих днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акту щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи, розмістити на офіційному сайті Зберігача повідомлення про початок процедури припинення провадження професійної діяльності та письмово простим листом повідомити Депонента щодо необхідності закриття рахунка в цінних паперах протягом 60 календарних днів з дати початку цієї процедури.

4.1.14. Закрити Рахунок у порядку, передбаченому законодавством України, Внутрішніми документами Зберігача та Договором.

4.1.15. Направляти у встановленому законодавством порядку Депоненту, який є власником акцій акціонерного товариства на визначену відповідно до закону дату, копію повідомлення зазначеного акціонерного товариства, направленою акціонерам через депозитарну систему України відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства». Спосіб направлення: повідомлення в електронному вигляді – на адресу електронної пошти Депонента, зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах.

4.2. Зберігач має право:

4.2.1. Отримувати від Депонента своєчасно та в повному обсязі плату за надання послуг згідно умов Договору, Договору про обслуговування та призупинити надання послуг, що надаються Депоненту, за Розпорядженнями, вимогами Депонента у разі відсутності належної оплати з боку Депонента послуг Зберігача.

4.2.2. Отримувати від Депонента, розпорядника та/або Керуючого Рахунком документи, необхідні для виконання своїх обов'язків згідно умов Договору та законодавства України.

4.2.3. Надавати Депоненту додаткові послуги, зокрема, з реалізації прав за цінними паперами, а також інформаційні та консультаційні послуги щодо кон'юнктури ринку, умов обігу цінних паперів, іншу інформацію, що необхідна Депоненту для реалізації своїх прав та обов'язків за Договором.

4.2.4. У випадку початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акту щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи виконувати тільки ті Розпорядження, виконання яких не заборонено таким нормативно-правовим актом.

4.2.5. Вносити зміни до Внутрішніх документів Зберігача.

4.2.6. Закрити Рахунок, якщо на ньому не обліковуються цінні папери/права на цінні папери, без Розпорядження про закриття Рахунку у разі:

4.2.6.1. Припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на фондовому ринку;

4.2.6.2. Розірвання Договору;

4.2.6.3. Якщо Депонент не вносив плати відповідно до умов Договору про обслуговування протягом 90 календарних днів, та/або відсутній зв'язок з Депонентом за вказаними в анкеті Рахунку реквізитами протягом 90 календарних днів.

4.2.7. При здійсненні розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», виконувати на Рахунку депозитарні операції щодо цінних паперів без Розпорядження виключно на підставі Розпоряджень та інформації Центрального депозитарію, наданих Зберігачу згідно з інформацією, отриманою Центральним депозитарієм від Розрахункового центру чи клірингової установи.

4.2.8. Надавати письмову відмову у видачі виписки з Рахунку у разі невідповідності оформлення запиту вимогам Положення про провадження депозитарної діяльності.

4.2.9. Самостійно здійснювати списання грошових коштів з рахунку Депонента, відкритому у Зберігача.

4.2.10. Призупинити надання послуг за Договором у разі невиконання, неналежного виконання Депонентом обов'язку щодо оплати цих або будь-яких інших послуг Зберігача.

4.2.11. Розірвати Договір в односторонньому порядку, якщо Депонент прострочив оплату наданих за Договором послуг більше ніж на тридцять календарних днів, або у випадку порушення Депонентом умов Договору, або з інших підстав, передбачених Договором чи

законодавством України.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ДЕПОНЕНТА

5.1. Депонент зобов'язаний:

5.1.1. Надати Зберігачу належним чином оформлені документи, визначені законодавством України та Внутрішніми документами Зберігача, необхідні для відкриття Рахунку, у день укладення Договору.

5.1.2. Призначити розпорядника Рахунку.

5.1.3. Дотримуватись вимог Внутрішніх документів Зберігача.

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

5.1.5. Своєчасно та в повному обсязі оплачувати послуги Зберігача згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, Договором про обслуговування.

5.1.6. Надавати Зберігачу документи, які передбачені законодавством та Внутрішніми документами Зберігача як обов'язкові для подання або необхідні йому для виконання дій згідно з вимогами законодавства України та умовами Договору.

5.1.7. У строк не більше 10 (десяти) робочих днів з дати внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття Рахунку, надавати інформацію про ці зміни Зберігачу у порядку, встановленому законодавством України та Внутрішніми документами Зберігача.

5.1.8. Протягом 60 календарних днів з дати початку Зберігачем процедури припинення ним провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акту щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи здійснити всі необхідні дії щодо закриття Рахунку.

5.1.9. Нести витрати з оплати послуг третіх осіб, які виникають в процесі виконання Договору.

5.1.10. Вчинити дії, необхідні для закриття Рахунку (надати Зберігачу Розпорядження, якими ініціюються списання цінних паперів з Рахунку з метою їх переказу на рахунок в цінних паперах Депонента у іншого зберігача, закриття Рахунку) в передбаченому Договором порядку: протягом 20 робочих днів з моменту отримання Депонентом повідомлення Зберігача про розірвання Договору, або з моменту повідомлення Депонентом Зберігача про розірвання Договору з власної ініціативи, але не пізніше ніж за 5 робочих днів до визначеної дати припинення дії/розірвання Договору, а в інших випадках – до дати припинення дії Договору або в інший строк, встановлений Договором чи визначений за взаємною згодою Сторін. Умовою закриття Рахунку є відсутність на ньому прав на цінні папери.

У випадку невиконання цього обов'язку Депонент несе відповідальність, передбачену Договором.

5.2. Депонент має право:

5.2.1. Для забезпечення своєчасного отримання послуг, що надаються Депоненту, – перерахувати авансову плату на рахунок, реквізити якого надані Зберігачем.

5.2.2. Надавати Зберігачу інформацію лише щодо одного торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах Депонента, які виконуються із забезпеченням здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

5.2.3. Отримувати від Зберігача додаткову інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на Рахунку, на сайті Зберігача.

6. ВАРТІСТЬ ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ

6.1. Вартість послуг Зберігача та порядок їх оплати передбачені Договором про обслуговування.

6.2. У разі припинення дії Договору Депонент зобов'язаний до дня припинення дії Договору сплатити Зберігачу вартість отриманих, але не сплачених послуг Зберігача, а також суму вартості послуг, пов'язаних із закриттям Рахунку.

6.3. У разі припинення здійснення Зберігачем професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи, Депонент за проведення операцій за Рахунком, пов'язаних із його закриттям, сплачує Зберігачу лише вартість послуг Зберігача, пов'язаних із проведенням цих операцій.

6.4. Депонент цим доручає Зберігачу:

6.4.1. Здійснювати списання з будь-якого рахунку Депонента у Зберігача коштів в гривнях, коштів в іноземній валюті (для її продажу згідно п. 6.4.2 Договору) – в розмірі, необхідному для виконання зобов'язань Депонента з оплати послуг за Договором;

6.4.2. Здійснювати продаж іноземної валюти, що зберігається на рахунках Депонента у Зберігача, в порядку та на умовах, передбачених укладеним між Сторонами договором щодо надання Депоненту відповідних банківських послуг, в тому числі, з торгівлі іноземною валютою за рахунок Депонента;

6.4.3. Кошти в гривнях, отримані від продажу іноземної валюти згідно п. 6.4.2 Договору, переказувати на рахунок Зберігача з метою виконання зобов'язань Депонента з оплати послуг за Договором.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором відповідно до Договору про обслуговування та/або законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів НКЦПФР.

7.2. Якщо Сторона не може виконати будь-який обов'язок за Договором внаслідок дії непереборної сили, Сторони керуються умовами Договору про обслуговування.

7.3. Усі спори, що виникають з Договору або пов'язані із ним, вирішуються відповідно до законодавства України.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ

8.1. Договір набирає чинності з моменту отримання Зберігачем від Депонента Заяви про приєднання та діє протягом строку дії Договору про обслуговування.

8.2. Зміни до Договору вносяться Зберігачем в односторонньому порядку шляхом викладення Договору в новій редакції.

8.3. Повідомлення про внесення змін до Договору та нова редакція Договору розміщуються на сайті Зберігача. Нова редакція Договору набирає чинності у строк, зазначений в повідомленні, але не раніше ніж через тридцять календарних днів з дня розміщення Договору на сайті Зберігача, а якщо зміни до Договору не передбачають збільшення переліку обов'язків Депонента, зменшення строків виконання обов'язків Депонента – у строк, зазначений в повідомленні Зберігача.

9. ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НАЛЕЖИТЬ ДО ІНФОРМАЦІЇ З ОБМЕЖЕНИМ ДОСТУПОМ

9.1. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, є інформацією з обмеженим доступом, охороняється законом та не підлягає розголошенню Зберігачем, крім випадків, передбачених законодавством України.

9.2. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається Депоненту або його представникові відповідно до умов Договору, або іншим особам у передбачених Договором або законом випадках.

9.3. Зберігач забезпечує нерозголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, шляхом:

- 1) обмеження кола осіб, які мають доступ до зазначеної інформації;
- 2) організації спеціального діловодства у системі депозитарного обліку;
- 3) застосування технічних та програмних засобів для запобігання несанкціонованому доступу до носіїв такої інформації.

9.4. Зберігач надає Центральному депозитарію, Національному банку України інформацію про Депонента, Рахунок та іншу інформацію (в тому числі таку, що відноситься до інформації з обмеженим доступом), необхідну для відкриття в Центральному депозитарії, Національному банку України сегрегованого рахунку Зберігача, зберігання та обліку на зазначеному сегрегованому рахунку цінних паперів, права на які та права за якими належать Депоненту.

10. ПОДАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ. ІНШІ УМОВИ

10.1. Депонент підтверджує, що:

10.1.1. Зберігач до моменту укладення з Депонентом Договору надав йому повну інформацію стосовно:

а) запропонованих Зберігачем послуг, що надаються згідно умов Договору, та стосовно вартості цих послуг для Депонента;

б) умов надання можливих додаткових послуг та їх вартості;

в) реквізитів органу (адреса, номер, телефону тощо), який здійснює державне регулювання професійних послуг, що надаються Зберігачем за Договором;

10.1.2. Зберігач до підписання Договору повідомив, що не буде пропонувати Депоненту будь-які послуги третіх осіб.

10.1.3. Депонент правильно розуміє суть послуг за Договором, і Зберігач не нав'язував придбання будь-яких фінансових послуг;

10.1.4. Зберігач виконав інші обов'язки, встановлені статтею 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

10.2. Депонент підтверджує, що ознайомлений із Внутрішніми документами Зберігача. Депонент самостійно встановлює наявність на сайті Зберігача інформації про внесення змін до Договору, Тарифів, Внутрішніх документів Зберігача.

10.3. Депонент несе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Депонентом Зберігачу згідно умов Договору та вимог законодавства.

10.4. Документи, які Сторони надають одна одній відповідно до Договору, можуть бути паперовими або, якщо це не суперечить законодавству України, електронними.

Паперові документи мають вручатися Стороні особисто, доставлятися кур'єром, надсилатися засобами поштового зв'язку рекомендованим (якщо інше не передбачено Договором або законодавством України) листом, телеграфом: Зберігачу – за місцезнаходженням Спеціалізованого структурного підрозділу Зберігача, Депоненту – за його місцезнаходженням, зазначеним в анкеті рахунку в цінних паперах.

Електронні документи мають створюватися та надсилатися з дотриманням норм законодавства, що встановлюють вимоги до електронних документів та регулюють електронний документообіг.

Датою отримання паперових документів є дата їх особистого вручення або дата поштового штемпеля відділу зв'язку одержувача. Дата отримання електронного документа визначається згідно законодавства України, що регулює електронний документообіг.

10.5. Розпорядження має бути підписане розпорядником Рахунку і подається до Зберігача у формі електронного документа із застосуванням Програмного модуля або у формі паперового документа. Достовірність (справжність) підпису, проставленого на Розпорядженні у формі паперового документа, підтверджується шляхом звіряння підпису із зразком підпису, що наданий Зберігачу, а також засвідченням печаткою Керуючого Рахунком (у разі використання Керуючим Рахунком у своїй діяльності печатки). Розпорядження у формі електронного документа має містити накладений Кваліфікований ЕП розпорядника Рахунку. Достовірність (справжність) Кваліфікованого ЕП підтверджується шляхом перевірки Кваліфікованого ЕП згідно вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».

10.6. Кошти, що надходять на рахунок Зберігача відповідно до законодавства України та умов Договору з метою їх подальшого переказу Депоненту, не є власністю Зберігача.

10.7. Послуга із забезпечення виплати Зберігачем коштів Депоненту за результатами проведених корпоративних операцій емітента надається шляхом переказу коштів, які надійшли до Зберігача і право на отримання яких належить Депоненту, за реквізитами, зазначеними Депонентом в анкеті рахунку в цінних паперах, протягом п'яти робочих днів.

10.8. Відносини Сторін, що виникають під час укладення, виконання, зміни, розірвання Договору і не врегульовані ним, регулюються Договором про обслуговування, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про депозитарну систему України», нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

10.9. Сторони надають наступні гарантії щодо персональних даних інших осіб (суб'єктів персональних даних), які передаються Сторонами одна одній у зв'язку з укладенням та виконанням Договору:

- що ці персональні дані отримані, обробляються та передаються відповідно до вимог законодавства України;

- що Сторони отримали від відповідних осіб згоду на обробку та передачу їх персональних даних;

- що передача та обробка цих персональних даних охоплюється метою обробки персональних даних, що зазначена у згоді на обробку персональних даних відповідного суб'єкта персональних даних та в законодавстві України;

- що всі особи, персональні дані яких передаються, були належним чином повідомлені про свої права, мету обробки та осіб, яким ці дані передаються, відповідно до законодавства України.

10.10. Кожна із Сторін зобов'язана:

- обробляти отримані нею згідно Договору персональні дані виключно у зв'язку з виконанням обов'язків та реалізацією прав, що виникають на підставі Договору;

- забезпечувати всі необхідні організаційні та технічні засоби для належного захисту отриманих персональних даних від несанкціонованого доступу або обробки;

- у випадку відкликання суб'єктом персональних даних своєї згоди на обробку переданих персональних даних у базі даних Сторони повідомити іншу Сторону про строк та умови припинення обробки персональних даних такого суб'єкта персональних даних.

11. РЕКВІЗИТИ ЗБЕРІГАЧА

11. Зберігач

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ
БАНК»

- | | |
|----------------------------|--|
| 11.1. Місцезнаходження | 04070 м. Київ, вул. Андріївська, 4 |
| 11.2. Телефон, факс | Тел.: (044) 231 71 80, факс: (044) 231 71 88 |
| 11.3. Код банку | 334851 |
| 11.4. Ідентифікаційний код | 14282829 |
| 11.5. E-mail | ninel.german@fuiib.com |

Уповноважена особа Зберігача:

Голова Правління



С. П. Черненко

Вих. № _____
 від « ____ » _____ 20 ____ року

Зберігач АТ «ПУМБ»
 04070, м. Київ, вул. Андріївська, 4

ЗАЯВА ПРО ПРИЄДНАННЯ ДО ДОГОВОРУ

[ПОВНЕ НАЙМЕНУВАННЯ] (ідентифікаційний код _____, місцезнаходження: _____, поточний рахунок _____ у _____, код банку _____), в особі Голови Ради Фонду [ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО- БАТЬКОВІ], що діє на підставі на підставі статуту та протоколу засідання Ради Фонду № _____ від _____, (надалі - **Депонент**), керуючись статтею 634 Цивільного кодексу України, шляхом подання цієї заяви приєднується до

Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, умови якого встановлені Зберігачем та розміщені на веб-сайті Зберігача в мережі Інтернет за адресою: <http://pumb.ua> (надалі – **Договір**).

Фізична особа, яка підписала цю заяву:

- надає Зберігачу згоду на обробку її персональних даних відповідно до мети, визначеної предметом Договору та обов'язками Сторін за Договором, на передачу її персональних даних з правом їх обробки та використання третім особам, з якими Зберігачем укладено договір у зв'язку з виконанням нею обов'язків та реалізацією нею прав, що виникають на підставі Договору (обсяг персональних даних фізичної особи, які оброблятимуться Зберігачем та передаватимуться третім особам, визначається Зберігачем відповідно до вимог законодавства України);

- запевняє, що ним отримано від Зберігача повідомлення про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, права суб'єкта персональних даних, що передбачені нормами законодавства України щодо захисту персональних даних, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються персональні дані.

Контактна особа _____, e-mail _____, Тел., факс _____

 (Посада уповноваженої особи)

 (підпис)

 (П.І.Б. уповноваженої особи)

М.П.

Для заповнення Зберігачем

Додаток № ____ до Договору про обслуговування пенсійного фонду зберігачем

№ _____ від _____ року

Заява № _____

Отримана _____ (дата)

Рахунок для оплати депозитарних послуг:

№ _____, код банку 334851

Отримувач АТ «ПУМБ», ідентифікаційний код 14282829

Уповноважена особа:

 М.П.

