

ПОГОДЖЕНО

Національна комісія з цінних паперів та
фондового ринку

Рішення № 565
від 26 вересня 2019 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Ради Асоціації
«Українські фондові торговці»

Протокол № 8
від «22» серпня 2019 р.

Президент Асоціації

Є.В. Ревіло



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

(нова редакція)

м. Дніпро

2019 р.

Положення про звітність членів АСОЦІАЦІЇ «УКРАЇНСЬКІ ФОНДОВІ ТОРГОВЦІ» (далі – «Асоціація») розроблено у відповідності до вимог Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок», Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про захист персональних даних», Положення про порядок складання та подання адміністративних даних щодо діяльності торговців цінними паперами до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 25.09.2012 № 1283 зареєстровано в Міністерстві юстиції України 16.10.2012 за №1737/22049, Положення про порядок звітування депозитарними установами до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.06.2013 № 992 зареєстровано в Міністерстві юстиції України 05.07.2013 за №1126/23658, Положення щодо пруденційних нормативів професійної діяльності на фондовому ринку та вимог до системи управління ризиками, затверджене рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 01.10.2015 № 1597 зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28.10.2015 за № 1311/27756 27756 (далі разом – Акти НКЦПФР), та інших законів України, нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР) та внутрішніх документів Асоціації.

Основними завданнями розробки Положення про звітність Членів Асоціації (далі – Положення) є:

- впорядкування та уніфікація процедур надання Членами Асоціації звітності до Асоціації;
- забезпечення для Членів Асоціації зручності, безпечності та конфіденційності надання звітності до Асоціації;
- забезпечення зниження кількості технічних та процедурних помилок Членів Асоціації при формуванні відповідних адміністративних даних до НКЦПФР;
- моніторинг дотримання вимог внутрішніх документів Асоціації членами Асоціації;
- здійснення контролю за членами Асоціації на відповідність їх діяльності правилам, стандартам професійної діяльності тощо.

Дія цього положення розповсюджується на торговців цінними паперами та депозитарні установи, що є членами Асоціації, яка має статус саморегулівної організації професійних учасників фондового ринку за видами професійної діяльності: торгівля цінними паперами та депозитарна діяльність.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок взаємодії Асоціації з Членами Асоціації щодо обов'язкового надання Членами Асоціації звітності до Асоціації, в т.ч. відповідальність за вчасність її подання та достовірність.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- Звітність – дані професійних учасників фондового ринку – членів Асоціації щодо здійснення ними професійної діяльності на фондовому ринку.

- Електронна звітність – звітність, яка подана у формі електронного документу з електронним підписом та електронною печаткою (у випадку її використання), та придатна для її обробки електронними засобами.

- Журнал прийняття звітності – електронний журнал, у якому фіксується дата надходження звітності до Асоціації та унікальний реєстраційний номер.

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

1.3. Звітність членів Асоціації складається з використанням Системи довідників та класифікаторів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженої рішенням НКЦПФР від 08.05.2012 № 646 зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 25.05.2012 за № 831/21143.

1.4. Електронна звітність, що надається членами Асоціації до Асоціації, складається відповідно до опису розділів та схем XML файлів, що відповідають опису розділів та схем XML файлів відповідної електронної форми даних щодо діяльності торговців цінними паперами, депозитарних установ, визначених Актами НКЦПФР.

1.5. Електронна звітність, надана до Асоціації, обов'язково проходить вхідний автоматизований контроль.

У разі проходження вхідного автоматизованого контролю, електронній звітності присвоюється унікальний реєстраційний номер в Журналі прийняття звітності.

Звітність вважається прийнятою з моменту присвоєння унікального реєстраційного номеру в Журналі прийняття звітності.

На підтвердження отримання Асоціацією електронної звітності Члену Асоціації в електронному вигляді на адресу, з якої надійшла звітність, надсилається або повідомлення про перевірку отриманої звітності із зазначенням виявлених помилок або присвоєний такій звітності унікальний реєстраційний номер у Журналі прийняття звітності.

У разі відсутності унікального реєстраційного номера звітності в Журналі прийняття звітності така звітність вважається неприйнятою.

1.6. Дані, що подаються членом Асоціації до Асоціації та НКЦПФР, не повинні мати розбіжностей.

2. СКЛАД, СТРОКИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ЗВІТНОСТІ ДО АСОЦІАЦІЇ

2.1. Звітність, що надається членами Асоціації до Асоціації:

2.1.1. Для торговців цінними паперами:

- місячна;
- нерегулярна.

2.1.2. Для депозитарних установ щомісячна (крім банків та депозитарних установ, що поєднують діяльність з діяльністю з торгівлі цінними паперами).

2.2. Обсяг та склад, місячної, нерегулярної звітності, що надається членами Асоціації – торговцями цінними паперами до Асоціації, повинен відповідати обсягу та складу місячних, нерегулярних даних, що ними надаються до НКЦПФР щодо своєї професійної діяльності на фондовому ринку відповідно до Актів НКЦПФР.

2.3. Обсяг та склад щомісячної (крім банків та депозитарних установ, що поєднують діяльність з діяльністю з торгівлі цінними паперами) звітності, що надається членами Асоціації – депозитарними установами до Асоціації, повинен відповідати обсягу та складу щомісячних (крім банків та депозитарних установ, що поєднують діяльність з діяльністю з торгівлі цінними паперами) даних, які надаються ними до НКЦПФР щодо своєї професійної діяльності на фондовому ринку відповідно до Актів НКЦПФР.

2.4. Член Асоціації надає звітність до Асоціації у наступні терміни:

2.4.1. Для торговців цінними паперами:

- місячну – не пізніше останнього числа місяця, наступного за звітним місяцем;
- нерегулярну – протягом 3-х робочих днів після дати виникнення.

2.4.2. Для депозитарних установ щомісячну – не пізніше останнього числа місяця, наступного за звітним місяцем.

2.5. Нерегулярна звітність для торговців цінними паперами за одну дату вноситься до Журналу прийнятої звітності один раз протягом робочого дня, окрім випадку надання нерегулярної звітності, яка містить супровідну довідку про виправлення звітності.

2.6. У разі якщо останній день надання звітності є неробочим, то останнім днем надання звітності вважається наступний після нього робочий день.

2.7. Член Асоціації надає електронну звітність до Асоціації в Системі ВІТ eTrade Mail на адресу: апарат СРО – звітність членів АУФТ.

2.8. Строк надання звітності Членами Асоціації продовжується у разі надходження до Асоціації письмового повідомлення або повідомлення у вигляді електронного документа з електронним підписом в Системі ВІТ eTrade Mail про неможливість надання звітності у встановлений строк у зв'язку з:

2.8.1. вилученням у члена Асоціації програмного забезпечення та/або документації, необхідних для формування звітності, правоохоронними або контролюючими органами (із наданням копій документів, які підтверджують вилучення зазначеного програмного забезпечення та/або документації).

2.8.2. настанням обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин) (із наданням, при наявності, копій документів, які підтверджують зазначені

обставини);

2.8.3. відмовою апаратного чи програмного забезпечення Системи BIT eTrade Mail.

2.9. Повідомлення про неможливість надання звітності до Асоціації у строк, визначений цим Положенням, член Асоціації повинен надати протягом 3-х робочих днів з дня вилучення програмного забезпечення та/або документації або настання форс-мажорних обставин та/або відмови апаратного чи програмного забезпечення Системи BIT eTrade Mail.

У такому разі строк надання звітності продовжується до моменту усунення причин, у зв'язку з якими неможливо було подати звітність.

2.10. Звітність Члена Асоціації має бути надана до Асоціації протягом 15-ти календарних днів з дати повернення вилученого програмного забезпечення та/або документації (з наданням копій документів, які підтверджують повернення програмного забезпечення та/або вилученої документації та/або усунення обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин) та/або відновлення роботи апаратного чи програмного забезпечення Системи BIT eTrade Mail.

2.11. У випадку дії причин, що унеможливлюють надання звітності до Асоціації, протягом 3-х і більше місяців Асоціація, за письмовим запитом члена Асоціації, може дозволити надання звітності електронною поштою на адресу: report@aust.com.ua з обов'язковим її підтвердженням у паперовій формі.

Відправлення звітності у паперовій формі здійснюється або шляхом безпосередньої передачі до Асоціації або рекомендованим листом за місцезнаходженням Асоціації.

У разі відправлення звітності у паперовій формі засобами поштового зв'язку, датою подання Даних вважається дата, зазначена на відбитку календарного штемпеля поштової організації, що прийняла відповідний лист для відправлення.

У разі якщо паперова форма звітності нараховує більше одного аркуша, така паперова форма звітності має бути прошнуротована, аркуші пронумеровані та скріплени відбитком печатки (у випадку її використання) та підписом керівника або особи, яка виконує обов'язки керівника. На зворотному боці останнього аркуша робиться такий напис: «Прошнуровано, пронумеровано та скріплено відбитком печатки (у випадку її використання) та підписом керівника (кількість) аркушів.

2.12. Член Асоціації у разі виявлення помилок (помилки), невідповідностей в звітності, що прийнята Асоціацією, повинен усунути ці помилки та надати звітність повторно, але не пізніше строку вказаного в п 2.4. цього Положення.

Виправлена звітність повинна надаватись разом із супровідною довідкою, в якій зазначається причина виникнення помилок, невідповідностей.

2.13. Виправлену електронну звітність Член Асоціації надає до Асоціації в Системі BIT eTrade Mail на адресу: апарат СРО – звітність членів АУФТ.

2.14. У випадку неможливості надання виправленої звітності з підстав викладених у п. 2.8. Розділу 2 цього Положення Член Асоціації повинен здійснити дії передбачені пп. 2.9. – 2.11. Розділу 2 цього Положення.

3. ДОСТУП ДО ОТРИМАНОЇ АСОЦІАЦІЮ ІНФОРМАЦІЇ

3.1. Вся інформація отримана Асоціацією відповідно до Положення має статус інформації з обмеженим доступом та не підлягає розголошенню, окрім тих відомостей які в силу вимог законодавства підлягають розголошенню або не можуть бути класифіковані як інформація з обмеженим доступом.

3.2. Інформація, яка належить до персональних даних надається до Асоціації виключно за умови отримання розпорядником такої інформації згоди суб'єкта персональних даних на її збирання, обробку та розкриття третім особам.

3.3. Асоціація має право розкривати (оприлюднювати):

- узагальнені (не персоніфіковані) відомості щодо Членів Асоціації;
- інформацію, яка не є інформацією з обмеженим доступом;
- інформацію, яку належить розкрити в межах та на підставі законів України.

3.4. Інформація, яка міститься у звітності торговців цінними паперами, депозитарних установ, що є членами Асоціації, передається до Асоціації з урахуванням обмежень, що встановлені Закону України «Про захист персональних даних» та Законом України «Про інформацію».

4. ПРИКИНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Звітність Членів Асоціації зберігається Асоціацією згідно умов і термінів, встановлених законодавством та нормативно правовими актами НКЦПФР. Відповідальність за збереження та нерозголошення інформації що міститься у звітності несе Асоціація.

4.2. Неподання Членом Асоціації звітності протягом 2-х звітних періодів є підставою для вжиття заходів дисциплінарного впливу.

4.3. Відповідальність за достовірність наданої до Асоціації звітності несе Член Асоціації, який надав вищевказану звітність.

Прощито, пронумеровано та скріплено печаткою на
Б.Левченко аркушах

Президент
Асоціація «УФТ»

Є.В. Ревіло

