ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ № 8-ОСН від 08.07.2026 р.
Директор Товариства з обмеженою відповідальністю «Український кліринговий дім»

Олена ВЕЛИКА

ПОРЯДОК

проведення консультацій з учасниками клірингу та операторами організованих ринків щодо внесення змін до внутрішніх документів Товариства з обмеженою відповідальністю «Український кліринговий дім», яке провадить клірингову діяльність

(нова редакція)

Київ – 2026

1. Порядок проведення консультацій з учасниками клірингу та операторами організованих ринків щодо внесення змін до внутрішніх документів Товариства з обмеженою відповідальністю «Український кліринговий дім», яке провадить клірингову діяльність (далі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринках капіталу – клірингової діяльності, затверджених Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 19.08.2021 № 665, Положення про провадження клірингової діяльності, затвердженого Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 13.01.2022 № 5, Правил провадження клірингової діяльності Товариства з обмеженою відповідальністю «Український кліринговий дім» (далі – Товариство), Статуту Товариства та інших внутрішніх документів Товариства.

2. Цей Порядок розроблений для забезпечення здійснення консультацій з учасниками клірингу та операторами організованих ринків (далі разом – учасники клірингу) щодо внесення змін до внутрішніх документів Товариства з питань клірингу (далі – консультації).

2.1. Проведення зазначених консультацій не повинно загрожувати безперервності надання Товариством клірингових послуг та здійсненню клірингової діяльності.

3. Товариство спрямовує свої належні зусилля на надання учасникам клірингу повної, достовірної, своєчасної та зрозумілої інформації щодо внесення змін до внутрішніх документів Товариства з питань клірингу, якщо такі зміни можуть мати вплив на учасників клірингу.

4. Інформація, зазначена у пункті 3 цього Порядку надається учасникам клірингу у формі консультацій щодо внесення змін до внутрішніх документів Товариства з питань клірингу, якщо такі зміни можуть мати суттєвий вплив на учасників клірингу. Для цілей цього Порядку змінами, що мають суттєвий вплив на учасників клірингу, є запровадження нових правил та процедур, що змінюють права та обов'язки учасника клірингу, та вносяться у такі внутрішні документи, які підлягають публікації на офіційному веб-сайті Товариства згідно вимог чинного законодавства. Несуттєвими є зміни, які не змінюють основних положень документу та/або його змісту чи мають редакційний характер.

5. Для цілей цього Порядку під консультаціями розуміється розміщення Товариством на своєму офіційному вебсайті в мережі Інтернет https://www.uaclearing.com.ua інформації (повідомлення) про внесені зміни до внутрішніх документів Товариства з питань клірингу, якщо такі зміни можуть мати вплив на учасників клірингу.

5.1. Зазначена інформація розміщується в текстовому форматі із коротким описом суті внесених змін до внутрішніх документів Товариства з питань клірингу та зазначенням конкретних пунктів документів (якщо застосовно), які було змінено/доповнено. Також зазначається інформація щодо впливу відповідних змін на учасників клірингу, якщо такий вплив може мати місце.

5.2. До вказаної інформації Товариство може додавати графічні матеріали, порівняльні таблиці та інші матеріали, які спрощують сприйняття відповідної інформації.

Зазначена інформація розміщується Товариством заздалегідь до моменту набрання чинності відповідними змінами.

6. Якщо оприлюдненої, відповідно до цього Порядку, інформації учаснику клірингу не достатньо для належного розуміння внесених змін до внутрішніх документів Товариства з питань клірингу та їх можливого впливу на такого учасника, учасник клірингу має право додатково звернутись до Товариства за наданням консультацій.

6.1. Учасник клірингу надсилає письмове звернення (лист) Товариству на поштову адресу або на адресу електронної пошти, які зазначені на офіційному вебсайті Товариства в мережі Інтернет https://www.uaclearing.com.ua у розділі «Контакти».

6.2. Звернення, яке подається Товариству обов'язково повинно містити найменування особи, що подає звернення, зміст порушеного питання, дату, підпис та печатку (за наявності).

6.3. Звернення підписується безпосередньо учасником клірингу або його уповноваженою особою (у такому випадку до звернення додаються документи на підтвердження повноважень уповноваженої особи, якщо такі документи не надавались Товариству раніше). Звернення, надіслане на електронну пошту Товариства, підписується електронним підписом в порядку та спосіб, визначені законодавством України.

6.4. Товариство здійснює розгляд звернення та надає відповідь учаснику клірингу не пізніше 30 календарних днів з дня наступного за днем отримання відповідного звернення.

6.5. Звернення, оформлене без дотримання вимог, зазначених в підпунктах 6.2. та 6.3. Порядку, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями, в межах строку розгляду звернення.

7. Відповідь на звернення надсилається Товариством на поштову адресу та/або адресу електронної пошти учасника клірингу, з якої Товариством було отримано відповідне звернення.

8. Порядок набуває чинності з дати його затвердження наказом Директора Товариства.

9. Зміни та доповнення до Порядку вносяться шляхом затвердження Директором Товариства Порядку у новій редакції, який вводиться в дію відповідним наказом Директора Товариства.

10. Питання, не врегульовані цим Порядком, регулюються Статутом Товариства, рішеннями Наглядової ради Товариства, іншими внутрішніми документами Товариства та чинним законодавством України.