Код положения ДБиДД-РЕГ-01 **Редакция № 15**

Зарегистрирован в
Журнале регистрации ВНД
Юридического департамента
АО «Инвестиционный Дом
«Астана-Инвест»
от 19 апреля 2023 г.
№ 386

УТВЕРЖДЕН
Советом директоров
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»
Протокол № 4 от « 19 » апреля 2023 г.

ASTANA INVEST

Регламент осуществления деятельности на рынке ценных бумаг АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Оглавление

Часть 1 Преамбула	**4**
Глоссарий	**4**
Часть 2 Брокерская и дилерская деятельность	**9**
Глава 1. Общие положения	**9**
§ 1 Организация деятельности Брокера и (или) дилера.	9
§ 2 Функции и услуги Брокера и (или) дилера.	10
§ 3 Условия и организация заключения сделок Брокером и (или) дилером	12
Глава 2. Дилерская деятельность	**15**
Глава 3. Брокерская деятельность	**16**
§ 1 Договор об оказании брокерских услуг.	16
§ 2 Условия и порядок подачи и исполнения клиентских заказов. Организация учета.	19
Глава 4. Номинальное держание ценных бумаг	**26**
§ 1 Общие условия оказания услуг номинального держания ценных бумаг.	26
§ 2 Порядок открытия лицевого счета.	26
§ 3 Порядок проведения операций по лицевым счетам Клиентов.	30
Глава 5. Андеррайтинговая деятельность	**38**
Глава 6. Деятельность в качестве маркет-мейкера	**39**
Часть 3 Деятельность по управлению инвестиционным портфелем	**41**
Глава 1. Основные функции и права Управляющего	**41**
Глава 2. Договор на управление инвестиционным портфелем. Договор доверительного управления активами паевого инвестиционного фонда	**41**
Глава 3. Информационные обязанности Управляющего по Договору на управление инвестиционным портфелем	**46**
Глава 4. Организация учета по Договору на управление инвестиционным портфелем	**47**
Глава 5. Организационная деятельность по инвестиционному управлению активами	**48**
Глава 6. Порядок принятия и исполнения инвестиционных решений	**49**
Глава 7. Отчетность Управляющего	**56**
Часть 4 Правила и порядок ведения журналов учета Брокера и (или) дилера, Управляющего	**56**
Часть 5 Деятельность в качестве представителя держателей облигаций	**59**
Часть 6 Функции подразделений, осуществляющих ввод данных в учетную систему Организации	**61**

Часть 7 Заключительные положения	61
Приложение 1 к Регламенту	63
Приложение 2 к Регламенту	65
Приложение 3 к Регламенту	66
Приложение 4 к Регламенту	67
Приложение 5 к Регламенту	68
Приложение 6 к Регламенту	69
Приложение 7 к Регламенту	70
Приложение 8 к Регламенту	71
Приложение 9 к Регламенту	72
Приложение 10 к Регламенту	73
Приложение 11 к Регламенту	74
Приложение 12 к Регламенту	75
Приложение 13 к Регламенту	76
Приложение 14 к Регламенту	77
Приложение 15 к Регламенту	78
Приложение 16 к Регламенту	79
Приложение 17 к Регламенту	80
Приложение 18 к Регламенту	81
Приложение 19 к Регламенту	82
Приложение 20 к Регламенту	83
Приложение 21 к Регламенту	84
Приложение 22 к Регламенту	85
Приложение 23 к Регламенту	86
Приложение 24 к Регламенту	87
Приложение 25 к Регламенту	88
Приложение 26 к Регламенту	89
Приложение 27 к Регламенту	90
Приложение 28 к Регламенту	91
Приложение 29 к Регламенту	92
Приложение 30 к Регламенту	93
Приложение 31 к Регламенту	94
Приложение 32 к Регламенту	95
Приложение 33 к Регламенту	96
Приложение 34 к Регламенту	97
Приложение 35 к Регламенту	98
Приложение 36 к Регламенту	99
Приложение 37 к Регламенту	100
Приложение 38 к Регламенту	101

Часть 1
Преамбула

1. Настоящий Регламент осуществления деятельности на рынке ценных бумаг является внутренним нормативным документом АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест» (далее – Регламент), определяющим условия и порядок осуществления брокерской и дилерской деятельности, номинального держания, оказания услуг маркет-мейкера, деятельность в качестве представителя держателя облигаций, а также управления инвестиционным портфелем АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест».

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг», «Об акционерных обществах», иными законодательными актами Республики Казахстан, нормативными правовыми актами уполномоченного органа, осуществляющего регулирование и надзор за рынком ценных бумаг, а также внутренними документами организаторов торгов и профессиональных организаций.

3. Иностранные физические и юридические лица, а также лица без гражданства вправе приобретать такие же права и обязаны выполнять такие же обязанности, какие предусмотрены настоящим Регламентом для граждан и юридических лиц Республики Казахстан, при получении услуг от АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест».

4. При возможности различного понимания слов, применяемых в тексте настоящего Регламента, отсутствии соответствующих положений в настоящем Регламенте или их противоречии требованиям действующего законодательства Республики Казахстан, предпочтение отдается пониманию, отвечающему положениям действующего законодательства Республики Казахстан.

Глоссарий

5. В настоящем Регламенте использованы следующие понятия и определения к ним:

1) активы Клиента - совокупность активов финансового рынка и иного имущества, находящихся в управлении у Управляющего, в том числе активы инвестиционных фондов;

2) андеррайтер - профессиональный участник рынка ценных бумаг, обладающий лицензией на осуществление брокерской и дилерской деятельности и оказывающий услуги эмитенту по выпуску и размещению эмиссионных ценных бумаг;

3) Брокер и (или) дилер - АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест», осуществляющее брокерскую и дилерскую деятельность на рынке ценных бумаг с правом ведения счетов клиентов в качестве номинального держателя или без такового на основании лицензии, выданной уполномоченным органом;

4) Брокер - АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест», совершающее сделки с эмиссионными ценными бумагами и иными финансовыми инструментами по поручению, за счет и в интересах Клиента;

5) Брокерский договор - Договор на оказание брокерских услуг с правом ведения счетов клиентов в качестве номинального держателя или без номинального держания, заключаемый между Брокером и его Клиентом в соответствии с настоящим Регламентом. Брокерский договор для клиентов- физических лиц является договором присоединения согласно статье 389 Гражданского кодекса Республики Казахстан, заключаемый путем подачи заявления о присоединении, для клиентов-юридических лиц – договор, заключаемый в письменной форме на бумажном носителе. По тексту Регламента значение понятия «Брокерский договор» следует принимать как Брокерский договор, который был заключен каждым клиентом индивидуально»;

6) блокирование - временный запрет на регистрацию гражданско-правовых сделок с

ценными бумагами в системе реестров держателей ценных бумаг и системе учета номинального держания, осуществляемый с целью гарантирования сохранности ценных бумаг;

7) бэк-офис - расчетное подразделение, осуществляющее исполнение сделок с финансовыми инструментами, учет финансовых инструментов и денег Брокера и (или) дилера и его Клиентов;

8) внутренний контроль – совокупность процедур и политик, обеспечивающих реализацию Брокером и (или) дилером, Управляющим долгосрочных целей рентабельности и поддержания надежной системы финансовой и управленческой отчетности, способствующей соблюдению законодательства Республики Казахстан, внутренних правил и процедур по снижению риска убытков или репутационного риска Брокера и (или) дилера, Управляющего.
Брокер и (или) дилер, Управляющий осуществляет внутренний контроль в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о системе внутреннего контроля;

9) внутренние документы – документы, которые регулируют условия и порядок деятельности Брокера и (или) дилера, Управляющего, его органов, структурных подразделений (филиалов, представительств), работников, порядок оказания услуг и их оплаты;

10) держатель ценной бумаги - лицо, зарегистрированное в системе реестров держателей ценных бумаг или системе учета номинального держания, обладающее правами по ценным бумагам, а также паевой инвестиционный фонд, держатели паев которого обладают на праве общей долевой собственности правами по ценным бумагам, входящим в состав активов паевого инвестиционного фонда;

11) Дилер - АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест», совершающее сделки с эмиссионными ценными бумагами и иными финансовыми инструментами в своих интересах и за свой счет на неорганизованном рынке ценных бумаг и на организованном рынке ценных бумаг с правом прямого доступа к нему;

12) договор по управлению инвестиционным портфелем - договор, в соответствии с которым Клиент передает управляющему инвестиционным портфелем имущество в инвестиционное управление, а управляющий инвестиционным портфелем обязуется осуществлять управление этим имуществом в интересах Клиента;

13) зарегистрированное лицо - лицо, имеющее лицевой счет, открытый в системе учета профессионального участника рынка ценных бумаг;

14) инвестиционная декларация - документ, определяющий перечень объектов инвестирования, цели, стратегии, условия и ограничения инвестиционной деятельности в отношении активов Клиента, условия хеджирования и диверсификации активов;

15) инвестиционный портфель – 1) находящаяся в собственности или управлении управляющего инвестиционным портфелем совокупность различных видов финансовых инструментов либо иного имущества; 2) находящаяся в собственности или управлении субъекта рынка ценных бумаг совокупность различных видов финансовых инструментов либо имущества инвестиционного фонда в соответствии с требованиями, установленными законодательством Республики Казахстан об инвестиционных фондах;

16) инвестиционное решение - решение Управляющего о совершении сделок с активами Клиента в целях формирования (изменения) инвестиционного портфеля данного Клиента принимаемое в процессе управления его активами;

17) инвестиционный фонд – акционерный (акционерное общество, исключительным видом деятельности которого являются аккумулирование и инвестирование в соответствии с требованиями, установленными законодательством Республики Казахстан и его инвестиционной декларацией, денег, внесенных акционерами данного общества в оплату его акций, а также активов, полученных в результате такого инвестирования) или паевой инвестиционный фонд (принадлежащая на праве общей долевой собственности держателям паев и находящаяся в управлении управляющей компании совокупность денег, полученных в оплату паев, а также иных активов, приобретенных в результате

их инвестирования), созданный в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

18) кастодиан - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий учет финансовых инструментов и денег Клиентов и подтверждение прав по ним, хранение документарных финансовых инструментов Клиентов с принятием на себя обязательств по их сохранности и иную деятельность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;

19) Клиент - лицо, пользующееся или намеренное воспользоваться услугами Брокера и (или) дилера, Управляющего, представителя держателей облигаций, а также инвестиционные фонды, созданные согласно законодательству Республики Казахстан и принятые в инвестиционное управление;

20) комплаенс-процедуры - совокупность мер и политик контроля за соответствием деятельности Брокера и (или) дилера, Управляющего требованиям законодательства Республики Казахстан, в том числе нормативных правовых актов уполномоченного органа, а также внутренних правил и процедур Брокера и (или) дилера, Управляющего в целях управления риском возникновения расходов (убытков) вследствие несоблюдения Брокером и (или) дилером, Управляющим указанных требований;

21) контрпартнер - юридическое лицо, обладающее правом заключать сделки с финансовыми инструментами в соответствии с законодательством Республики Казахстан или иностранного государства;

22) конфликт интересов – ситуация, при которой интересы Брокера и (или) дилера, Управляющего, включая интересы должностного лица или работника Брокера и (или) дилера, Управляющего могут повлиять на объективность и независимость принятия ими решений и исполнения обязанностей, а также вступить в противоречие с их обязательством действовать в интересах Клиентов Брокера и (или) дилера, Управляющего и (или) акционеров Брокера и (или) дилера, Управляющего;

23) Личный кабинет Торговой платформы Брокера – интерактивный сервис в торговой платформе, размещенный на интернет-ресурсе Брокера my.investdom.kz, а также мобильные платформы, размещенные от имени Брокера по предоставлению доступа к Торговой платформе в App Store, Google Play и Huawei, посредством которых Клиент осуществляет передачу Клиентских заказов/заявок, получает необходимую информацию о лицевом счете, состоянии своего портфеля, сведения о финансовых инструментах и их ценах на АО «Казахстанская фондовая биржа» и (или) на международном рынке ценных бумаг, отчеты и истории собственных сделок и прочую информацию, предусмотренную функционалом Торговой платформы Брокера;

24) лицевой счет – совокупность записей, содержащихся в системе учета номинального держания Брокера и (или) дилера, Управляющего позволяющих однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо с целью регистрации сделок и учета прав по эмиссионным ценным бумагам и иным финансовым инструментам;

25) лицевой счет номинального держателя – лицевой счет, открытый Брокеру и (или) дилеру при ведении счетов клиентов в качестве номинального держателя и предназначенный для учета ценных бумаг и финансовых инструментов его Клиентов;

26) лицевой счет управляющего инвестиционным портфелем – лицевой счет, открытый управляющему инвестиционным портфелем для учета ценных бумаг, переданных Управляющему по договору на управление инвестиционным портфелем;

27) лицевой счет эмитента для учета выкупленных ценных бумаг - лицевой счет, открытый эмитенту в системе учета номинального держания, по которому осуществляется учет ценных бумаг, выкупленных эмитентом на вторичном рынке ценных бумаг, за исключением паев;

28) лицевой счет эмитента для учета объявленных ценных бумаг – лицевой счет, открытый эмитенту в системе учета номинального держания, по которому осуществляется учет

неразмещенных ценных бумаг, за исключением паев;

29) лицензия – документ, на основании которого предоставлено право на осуществление деятельности на рынке ценных бумаг, выданный уполномоченным органом;

30) маржинальные сделки - сделки купли-продажи ценных бумаг, расчет по которым производится Брокером и (или) дилером с использованием денег или ценных бумаг, предоставленных Брокером и (или) дилером Клиенту на условиях возвратности и платности;

31) номинальное держание – совершение от имени и за счет Клиентов - держателей финансовых инструментов определенных юридических действий в соответствии с договором номинального держания и законодательством Республики Казахстан, а также учет и подтверждение прав по финансовым инструментам и регистрация сделок с финансовыми инструментами Клиентов;

32) операционный день - период времени, в течение которого Брокер и (или) дилер, Управляющий осуществляет прием, обработку приказов, регистрацию операций по лицевым счетам и информационные операции;

33) операция в системе учета номинального держания – совокупность действий номинального держателя, результатом которых является внесение (изменение) данных в систему учета номинального держания и (или) подготовка и предоставление информации, составляющей систему учета номинального держания;

34) операция «репо» - совокупность двух одновременно заключаемых, различающихся по срокам исполнения и противоположных по направлению друг другу сделок с ценными бумагами одного выпуска, являющимися предметом операции «репо», сторонами которых являются два одних и тех же лица (участники операции «репо»);

35) организатор торгов - фондовая биржа или котировочная организация внебиржевого рынка ценных бумаг;

36) ПОДиФТ - Противодействие отмыванию доходов и финансированию терроризма;

37) представитель держателей облигаций - АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест», действующее в интересах держателей облигаций на основании договора, заключенного с Клиентом, в процессе обращения облигаций на вторичном рынке ценных бумаг, выплаты вознаграждения по облигациям и их погашения;

38) приказ/заказ/заявка – документ, представляемый Брокеру и (или) дилеру, Управляющему Клиентом с указанием осуществления определенного действия в отношении принадлежащих ему финансовых инструментов или денег, предназначенных для приобретения финансовых инструментов. При этом приказы представляются Клиентами в организационных и/или технических целях по лицевому счету, заказы – для заключения и совершения сделок с финансовыми инструментами, заявки – для совершения операций с деньгами (перевод денежных средств, конвертация валюты);

39) профессиональная организация - юридическое лицо, созданное профессиональными участниками рынка ценных бумаг в форме ассоциации (союза) с целью установления единых правил и стандартов их деятельности на рынке ценных бумаг;

40) система учета номинального держания – система учета Брокера и (или) дилера, оказывающего услуги номинального держания, содержащая сведения о держателях ценных бумаг и принадлежащих им ценных бумагах, обеспечивающая их идентификацию на определенный момент времени, регистрацию сделок с ценными бумагами, а также характер зарегистрированных ограничений на обращение или осуществление прав по данным ценным бумагам, и иные сведения в соответствии с нормативным правовым актом уполномоченного органа;

41) система учета управляющего инвестиционным портфелем - совокупность сведений, содержащихся на инвестиционных счетах Клиентов Управляющего, которые обеспечивают

идентификацию Клиента и его активов, структуру инвестиционного портфеля и сделок с активами Клиента на определенный момент времени;

42) система учета AIX CSD – совокупность сведений, формируемая AIX CSD при осуществлении депозитарной деятельности;

43) Торговая платформа Брокера – совокупность программных и технических средств Брокера, включая информационные системы, обеспечивающих получение информации об операциях с финансовыми инструментами в торговой системе АО «Казахстанская фондовая биржа» и (или) на международном рынке ценных бумаг, об операциях с иностранной валютой (в части организации поручений по конвертации), портфеле ценных бумаг Клиента и иных финансовых инструментах Клиента, посредством которой предоставляются Клиенту электронные услуги. Интерфейсом Торговой платформы является корпоративный WEB сайт Брокера, а также мобильное приложение «Astana Invest» на базе APP Store, Google Play и Huawei;

44) торговая система - комплекс материально-технических средств, внутренних документов организатора торгов и иных необходимых активов и процедур, с использованием которых заключаются сделки с эмиссионными ценными бумагами и иными финансовыми инструментами между членами данного организатора торгов;

45) уполномоченный орган – государственный орган, осуществляющий регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций;

46) Управляющий – АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест» как профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий от своего имени в интересах и за счет Клиента деятельность по управлению объектами гражданских прав. Подразделение, осуществляющее инвестиционное доверительное управление активами Клиентов;

47) управляющий агент - профессиональный участник рынка ценных бумаг, оказывающий услуги специальной финансовой компании по инвестированию временно свободных поступлений по выделенным активам на основании лицензии на управление инвестиционным портфелем;

48) финансовый инструмент – деньги, ценные бумаги, включая производные ценные бумаги, производные финансовые инструменты и другие финансовые инструменты, в результате операций с которыми одновременно возникают финансовый актив у одной организации и финансовое обязательство или долевой инструмент — у другой, допущенные к обращению на территории Республики Казахстан;

49) фронт-офис – 1) торговое подразделение, осуществляющее заключение сделок с финансовыми инструментами, работники которого являются трейдерами; 2) подразделение по работе с клиентами, осуществляющее прием клиентских заказов/приказов, документов для открытия Клиентам счетов и обеспечивающих заключение с Клиентами договоров, работники которого являются сейлз-менеджерами;

50) фондовая биржа - юридическое лицо, созданное в организационно-правовой форме акционерного общества, не менее двадцати пяти процентов от общего количества голосующих акций которого принадлежат уполномоченному органу, осуществляющее организационное и техническое обеспечение торгов путем их непосредственного проведения с использованием торговых систем данного организатора торгов;

51) ценная бумага - совокупность определенных записей и других обозначений, удостоверяющих имущественные права;

52) центральный депозитарий – АО «Центральный депозитарий ценных бумаг», специализированная некоммерческая организация, единственная на территории Республики Казахстан осуществляющая депозитарную деятельность, а также деятельность по ведению системы реестров держателей ценных бумаг;

53) Электронные услуги – услуги, предоставляемые Брокером Клиенту через Личный кабинет по осуществлению торговых операций, и (или) информационных операций, а также иные услуги,

предоставляемые Брокером в соответствии с законодательством Республики Казахстан о рынке ценных бумаг и внутренними нормативными документами Брокера. Порядок предоставления электронных услуг предусмотрен в Правилах предоставления электронных услуг АО «Инвестиционный Дом «Астана – Инвест» (далее – Правила предоставления электронных услуг Брокера);

54) эмиссионные ценные бумаги - ценные бумаги, обладающие в пределах одного выпуска однородными признаками и реквизитами, размещаемые и обращающиеся на основании единых для данного выпуска условий;

55) AIX CSD – центральный депозитарий ценных бумаг Международной биржи "Астана", осуществляющий деятельность в соответствии с законодательством МФЦА;

56) ISIN - Международный идентификационный номер ценной бумаги, присваиваемый национальными нумерующими агентствами в целях идентификации ценных бумаг и систематизации учета.

6. Понятия и определения, не указанные в пункте 5 настоящего Регламента, используются и толкуются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Часть 2
Брокерская и дилерская деятельность

Глава 1. Общие положения

§ 1 Организация деятельности Брокера и (или) дилера.

7. Права, обязанности и функции сотрудников Брокера и (или) дилера определяются настоящим Регламентом, соответствующими внутренними документами Брокера и (или) дилера и должностными инструкциями.

8. Брокер и (или) дилер не допускает осуществление сотрудниками фронт-офиса функций и обязанностей, относящихся к компетенции бэк-офиса, а также передачу (делегирование) прав и полномочий сотрудников одного из подразделений сотрудникам другого подразделения.

Допускается совмещение должности первого руководителя Брокера и (или) дилера или его заместителя, курирующего осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности, с должностью руководителя одного из подразделений Брокера и (или) дилера.

При совмещении Управляющим деятельности по управлению инвестиционным портфелем с брокерской и (или) дилерской деятельностью на рынке ценных бумаг, не допускается одновременное курирование должностным лицом вопросов деятельности по управлению инвестиционным портфелем и брокерской и (или) дилерской деятельности, за исключением первого руководителя.

9. Брокер и (или) дилер раскрывает перед своими Клиентами информацию, имеющую для них существенное значение в части намерений по вступлению в договорные отношения с Брокером и (или) дилером и/или по поддержанию таких отношений.

10. Брокер и (или) дилер по первому требованию Клиента, а также лица, намеревающегося вступить в договорные отношения с данным Брокером и (или) дилером, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения требования Клиента, а также лица, намеревающегося вступить в договорные отношения с данным Брокером и (или) дилером, представляет для ознакомления внутренние документы Брокера и (или) дилера.

Брокер и (или) дилер не может отказать Клиенту в предоставлении копий указанных документов. Брокер и (или) дилер может взимать за предоставление копий плату с Клиента в

размере, не превышающем величину расходов на их изготовление.

11. В легкодоступных для Клиентов местах в помещениях головного офиса и обособленных структурных подразделений Брокера и (или) дилера размещаются:

1) нотариально удостоверенная копия лицензии на осуществление брокерской и дилерской деятельности;

2) перечень документов, которые Брокер и (или) дилер по первому требованию Клиента представляет ему для ознакомления.

Брокер размещает информацию на сайте https://investdom.kz/ о наличии действующей лицензии на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности (включая ссылки на официальный интернет-ресурс уполномоченного органа, определенном в пункте 1 статьи 3 Закона о рынке ценных бумаг).

12. При публикации в средствах массовой информации или иным образом объявлений о своей деятельности Брокер и (или) дилер указывает свое полное наименование, а также дату выдачи и номер лицензии на осуществление брокерской и дилерской деятельности.

Распространение Брокером и (или) дилером рекламной информации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о рекламе.

Брокер и (или) дилер, а также его работники, не публикуют в средствах массовой информации и не распространяют любым способом неподтвержденные, недостоверные или вводящие в заблуждение сведения о параметрах сделок с финансовыми инструментами, в том числе о ценах, объемах и контрагентах.

13. Брокер и (или) дилер - член организатора торгов в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, уведомляет организатора торгов о любых санкциях и ограниченных мерах воздействия, принятых уполномоченным органом или профессиональной организацией Брокеров и (или) дилеров по отношению к нему, его сотрудникам и его аффилиированным лицам.

§ 2 Функции и услуги Брокера и (или) дилера.

14. Брокер и (или) дилер может совершать сделки с финансовыми инструментами как за свой счет и в своих интересах (в качестве дилера), так и за счет и в интересах своего Клиента (в качестве брокера).

Брокер и (или) дилер, не принимает наличные деньги от Клиента для зачисления на банковские счета, предназначенные для учета и хранения денег Клиента.

Брокер и (или) дилер вправе перечислять на счета клиринговой организации (центрального контрагента) деньги в целях обеспечения исполнения обязательств перед клиринговой организацией (центральным контрагентом).

15. Финансовые инструменты и деньги, принадлежащие Брокеру и (или) дилеру, подлежат отдельному учету от финансовых инструментов и денег его Клиентов. В этих целях Брокер и (или) дилер открывает отдельные лицевые счета (субсчета) и банковские счета, предназначенные для раздельного учета и хранения финансовых инструментов и денег, принадлежащих ему и его Клиентам, в банках и (или) филиалах банков-нерезидентов Республики Казахстан и (или) центральном депозитарии и (или) у кастодианов (только по ценным бумагам иностранных эмитентов), и (или) в клиринговых организациях, и (или) расчетных организациях, и (или) иностранных расчетных организациях, и (или) AIX CSD.

16. Поступающие от Клиентов финансовые инструменты и деньги подлежат зачислению Брокером и (или) дилером на счета, предназначенные для учета и хранения финансовых инструментов и денег, принадлежащих Клиентам Брокера и (или) дилера, в не аффилиированных с ни (или) центральном депозитарии и (или) у кастодианов (только по ценным бумагам иностранных

эмитентов), и (или) в клиринговых организациях, и (или) расчетных организациях, и (или) иностранных расчетных организациях, и (или) AIX CSD в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления финансовых инструментов и денег.

17. В рамках брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг Брокер и (или) дилер не может привлекать деньги и ценные бумаги своих Клиентов в виде займа в собственных интересах, интересах своих аффилиированных лиц или в интересах иных своих Клиентов.

18. Брокер и (или) дилер может совершать следующие функции:

1) заключение сделок с финансовыми инструментами за свой счет и в своих интересах и по поручению, за счет и в интересах Клиентов;

2) исполнение сделок с финансовыми инструментами;

3) учет финансовых инструментов и денег Брокера и (или) дилера и его Клиентов;

4) регистрация сделок с финансовыми инструментами Брокера и (или) дилера;

5) регистрация сделок с ценными бумагами и другими финансовыми инструментами Клиентов в системе учета номинального держания путем проведения соответствующих записей по лицевым счетам;

6) обеспечение получения Клиентами информации, касающейся переданных в номинальное держание финансовых инструментов;

7) выдача выписки с лицевого счета Клиента и отчетов о проведенных операциях;

8) подготовка и выдача других отчетов, по запросам держателей ценных бумаг, центрального депозитария, AIX CSD, эмитентов и уполномоченного органа;

9) иные функции, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

19. Брокер и (или) дилер в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан может оказывать Клиентам следующие услуги:

1) по предоставлению информации, необходимой Клиенту для принятия инвестиционных решений;

2) по выдаче рекомендаций о совершении сделок с финансовыми инструментами;

3) услуги эмитентам в качестве консультанта по вопросам включения и нахождения ценных бумаг в официальном списке фондовой биржи;

4) услуги эмитентам по объявлению и поддержанию котировок по финансовому инструменту в соответствии с внутренними документами фондовой биржи;

5) услуги эмитентам по выпуску и размещению эмиссионных ценных бумаг в качестве андеррайтера или в составе эмиссионного консорциума;

6) услуги представителя держателей облигаций;

7) электронные услуги;

8) иные возможные информационные, аналитические и консультационные услуги в соответствии с законом Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг».

20. В соответствии с законодательством Республики Казахстан, Брокер имеет право взимать комиссионное вознаграждение за оказанные услуги Клиентам.

Расчет и начисление комиссии за оказанные Брокером услуги, а также ведение учета таких операций осуществляется бэк-офисом.

Комиссии по операциям начисляются в соответствии с тарифами и нормами, установленными Правилами расчета и начисления комиссионного вознаграждения за оказание финансовых услуг Брокера непосредственно после фактически исполненной сделки/операции.

21. Ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, начисленная сумма комиссионного вознаграждения за оказанные услуги Клиентам – физическим лицам, при наличии денежных средств на лицевых счетах Клиентов, блокируется бэк-офисом, после чего в дату, определенную руководством Брокера, списывается в безакцептном порядке, без выставления счетов

к оплате, комиссионного вознаграждения с инвестиционного счета на собственный расчетный счет Брокера. Для определения даты списания задолженности по комиссионному вознаграждению, бэк-офис представляет на рассмотрение руководства служебную записку с приложением Расшифровки по начисленному вознаграждению за отчетный период.

Клиенты – юридические лица оплачивают начисленное комиссионное вознаграждение на основании выставленных Брокером счета на оплату и акта выполненных работ.

22. Возмещение Клиентами комиссий за услуги организатора торгов, центрального депозитария, AIX CSD, кастодианов и банков по учету и хранению финансовых инструментов и денег Клиента осуществляется на основании выставленных Брокером и (или) дилером счетов.

§ 3 Условия и организация заключения сделок Брокером и (или) дилером.

23. Брокер и (или) дилер вправе заключать сделки с государственными и негосударственными эмиссионными ценными бумагами и другими финансовыми инструментами, выпущенными в соответствии с законодательством Республики Казахстан и других, помимо Республики Казахстан, государств, резидентами и нерезидентами Республики Казахстан с учетом ограничений и особенностей, установленных законодательством Республики Казахстан.

24. Брокер и (или) дилер заключает сделки с ценными бумагами и другими финансовыми инструментами на организованном и неорганизованном рынках, на внутреннем и международном рынках с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан, а также с учетом внутренних документов профессиональных организаций и организаторов торгов.

25. Брокеру и (или) дилеру разрешается заключение сделок с расчетным периодом до 5 (пяти) рабочих дней, при котором исполнение обязательств одной стороной сделки по поставке финансового инструмента или денег возможно с исполнением другой стороной сделки встречных обязательств по поставке денег или финансового инструмента в течение 4 (четырех) рабочих дней с даты заключения сделки. Расчеты по указанным сделкам осуществляются через центральный депозитарий, или AIX CSD, или иностранные расчетные организации по принципу «поставка против платежа», при котором исполнение обязательств стороной сделки по поставке финансовых инструментов невозможно без исполнения ее встречных требований по получению иных финансовых инструментов или с применением услуг центрального контрагента.

26. Условия и порядок заключения (подачи заказа на заключение) сделки с ценными бумагами на организованном рынке ценных бумаг, расчеты по которой осуществляются после дня ее заключения с применением услуг клиринговой организации и (или) центрального контрагента, а также условия и порядок обеспечения исполнения обязательств по такой сделке устанавливаются внутренними документами клиринговой организации и (или) центрального контрагента.

Внутренними документами Брокера и (или) дилера могут устанавливаться дополнительные требования в отношении его Клиентов по заключению (подачи заказа на заключение) сделки с ценными бумагами на организованном рынке ценных бумаг, в том числе и через Личный кабинет Торговой платформы.

27. Брокер и (или) дилер совершает действия по выполнению обязательств перед Клиентами и контрпартнерами по сделкам с расчетным периодом до 5 (пяти) рабочих дней, заключенным в период соответствия Брокера и (или) дилера требованиям пункта 26 настоящего Регламента.

При наступлении факта несоответствия Брокера и (или) дилера требованиям пункта 26 настоящего Регламента Брокер и (или) дилер направляет в уполномоченный орган уведомление (в произвольной форме) о данном факте в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия.

28. Брокер и (или) дилер заключает сделки с ценными бумагами на организованном рынке ценных бумаг с расчетным периодом до 3 (трех) рабочих дней:

1) по принципу «поставка против платежа»;

2) по иным принципам и методам, установленным внутренними правилами фондовой биржи, с применением услуг клиринговой организации и (или) центрального контрагента.

29. Брокер и (или) дилер не заключает сделки с финансовыми инструментами на неорганизованном рынке, условиями которых предусматривается обязательство обратного выкупа либо обратной продажи финансовых инструментов, являющихся предметом сделки, за исключением сделок на срок не более 90 (девяноста) календарных дней (с учетом продления первоначального срока указанных операций), контрагентом в которых выступают юридические лица, соответствующие требованиям действующего законодательства Республики Казахстан по рейтинговой оценке и разрешенные по списку международные финансовые организации.

30. Операции «репо» в торговой системе фондовой биржи, а также операции, предусматривающие обязательство обратного выкупа или продажи финансовых инструментов, являющихся предметом сделки, осуществляемые Брокером и (или) дилером на международных (иностранных) рынках ценных бумаг, совершаются за счет собственных денег Брокера и (или) дилера либо в соответствии с приказом Клиента в рамках Брокерского договора на срок не более 90 (девяноста) календарных дней (с учетом продления первоначального срока указанных операций).

31. Минимальная стоимость активов Клиента, находящихся на счетах у Брокера и (или) дилера, постоянно составляет не менее тридцати процентов от суммы всех операций открытия «репо», совершенных Брокером и (или) дилером в торговой системе фондовой биржи «прямым» способом по поручению данного Клиента, без учета ограничительного уровня маржи при наличии заключенных маржинальных сделок.

В качестве активов Клиента признаются:

1) деньги;

2) вклады в банках второго уровня Республики Казахстан, филиалах банков-нерезидентов Республики Казахстан;

3) государственные ценные бумаги Республики Казахстан;

4) ценные бумаги, имеющие рейтинговую оценку не ниже «B-» по международной шкале агентства Standard & Poor’s (Стандард энд Пурс) или рейтинг аналогичного уровня агентств Moody's Investors Service (Мудис Инвесторс Сервис) или Fitch (Фич).

Требования настоящего пункта не распространяются на операции «репо», совершенные Брокером и (или) дилером в торговой системе фондовой биржи «прямым» способом с применением услуг центрального контрагента.

32. Брокер и (или) дилер не заключает сделку (не подает заказ на заключение сделки) с ценными бумагами, расчеты по которой осуществляются по принципу «поставка против платежа», при отсутствии необходимого количества ценных бумаг или денег на соответствующем счете Брокера и (или) дилера или его Клиента, по поручению которого планируется заключение сделки.

Действие части первой настоящего пункта не распространяется на сделки, заключаемые с использованием услуг центрального контрагента и (или) заключаемые по поручению, за счет и в интересах Клиента, при соответствии значения показателя, характеризующего риск на данного Клиента требованиям Правил формирования системы управления рисками и внутреннего контроля для организаций, осуществляющих брокерскую и дилерскую деятельность на рынке ценных бумаг, деятельность по управлению инвестиционным портфелем, утвержденных Постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 августа 2013 года №214.

Допускается заключение сделки с ценными бумагами, расчет по которой осуществляется после даты заключения сделки, при отсутствии на момент заключения сделки необходимого количества ценных бумаг или денег на соответствующем счете Брокера и (или) дилера или его Клиента, по поручению которого планируется заключение сделки, если ценные бумаги или деньги, являющиеся объектом сделки, будут зачислены на счет Брокера и (или) дилера или его Клиента на

основании ранее заключенной сделки до момента проведения расчетов.

33. Брокер и (или) дилер заключает на международных (иностранных) рынках ценных бумаг сделки по купле-продаже финансовых инструментов казахстанских и иностранных эмитентов при условии, что расчеты по сделкам с данными финансовыми инструментами осуществляются через иностранные расчетные организации по принципу «поставка против платежа», при котором исполнение обязательств стороной сделки по поставке финансовых инструментов невозможно без исполнения ее встречных требований по получению иных финансовых инструментов или с применением услуг центрального контрагента.

34. При совершении сделки с финансовыми инструментами в качестве Брокера Брокер и (или) дилер прилагает все возможные усилия для наилучшего исполнения клиентского заказа.

35. В случае, предусмотренном Брокерским договором, либо в целях защиты интересов данного Клиента Брокер и (или) дилер поручает совершение сделки с финансовыми инструментами стороннему брокеру. Поручение Брокера и (или) дилера на совершение сделки с финансовыми инструментами стороннему брокеру осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Сведения об указанной сделке с финансовыми инструментами отражаются во внутреннем журнале учета Брокера и (или) дилера с указанием наименования стороннего брокера, которому поручено совершение данной сделки.

36. Брокер и (или) дилер, заключая сделки на международных (иностранных) рынках, обеспечивает хранение документов об исполнении заключенной сделки. Если документы о заключении сделки сохраняются в системе внутреннего учета брокера в электронном виде, хранение документов на бумажном носителе не требуется.

Если информация по историческим рыночным котировкам доступна в информационно-аналитических системах Bloomberg или Reuters хранение параметров рыночных котировок по приобретаемым и (или) реализуемым ценным бумагам на дату и время заключения сделки не требуется.

В качестве документа, подтверждающего рыночные котировки по финансовым инструментам, признается информация с информационно-аналитических систем Bloomberg или Reuters либо, в случае отсутствия таких котировок, предложения контрпартнеров, полученные посредством почтовой, электронной или факсимильной связи.

37. В соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Брокер и (или) дилер может совершать маржинальные сделки на основании поручений Клиентов, если это будет предусмотрено Брокерским договором.

При этом Брокерский договор должен содержать условия и порядок исполнения обязательств по возврату указанных денег или ценных бумаг, ответственность сторон, а также условия совершения маржинальных сделок.

38. Документами, подтверждающими факт заключения сделки в отношении ценных бумаг и других финансовых инструментов на неорганизованном рынке, являются:

1) гражданско-правовой договор (договор купли-продажи ценных бумаг и других финансовых инструментов и другое), заключенный в письменной форме;

2) договор о заключении операции «репо», заключенный в письменной форме;

3) документ, обладающий силой приказа, сформированный в информационной системе «Bloomberg» (ticket);

4) отчет стороннего брокера, с которым Брокер и (или) дилер состоит в договорных отношениях;

5) иное документальное подтверждение сделки.

39. Обмен подтверждениями по сделке между Брокером и (или) дилером и его контрагентом осуществляется с использованием любого из следующих средств связи или их совокупности:

Reuters, SWIFT, Bloomberg, телекс, факс и электронная почта.

40. Документом, удостоверяющим факт заключения сделки с ценными бумагами и другими финансовыми инструментами в торговой системе организатора торгов является биржевое свидетельство, оформленное в соответствии с внутренними документами данного организатора торгов.

41. Документы о заключенных сделках с ценными бумагами и другими финансовыми инструментами формируются сотрудником фронт-офиса (торговое подразделение) и передаются в бэк-офис в день заключения сделки для исполнения сделок и осуществления учета, за исключением ордеров, исполненных на международном рынке от имени Брокера и (или) дилера после 18.00 часов по времени г. Нур-Султан.

42. Для исполнения сделок и осуществления учета ордеров, исполненных на международном рынке от имени Брокера и (или) дилера после 18.00 часов по времени г. Нур-Султан, документы передаются сотрудником фронт-офиса (торговое подразделение) в бэк-офис до 14.00 часов по времени г. Нур-Султан следующего рабочего дня.

43. Сотрудники бэк-офиса на основании документов, подтверждающих заключение сделки, формируют распорядительные документы для исполнения сделки (осуществления расчетов и списания/зачисления ценных бумаг и других финансовых инструментов), вносят записи в соответствующие журналы учета и регистрации.

44. После частичного или полного исполнения сделки сотрудники бэк-офиса вносят записи в соответствующие журналы учета и регистрации, а также отражают движения денежных средств и финансовых инструментов в автоматизированной системе учета.

45. Заключенные сделки с ценными бумагами и другими финансовыми инструментами оформляются документами в соответствии с настоящим Регламентом, законодательством Республики Казахстан, а также с учетом внутренних документов профессиональных организаций и организаторов торгов и обычаями делового оборота.

Глава 2. Дилерская деятельность

46. Дилер осуществляет сделки с ценными бумагами и другими финансовыми инструментами в соответствии с перечнем объектов инвестирования, установленных в Политике инвестирования собственных активов Дилера.

47. При совмещении брокерской и дилерской деятельности с деятельностью по управлению инвестиционным портфелем решения о заключении сделок с финансовыми инструментами за счет собственных средств Дилера принимаются инвестиционным комитетом.

48. В случаях, указанных в пункте 47 настоящего Регламента, Дилер соблюдает требования, установленные к инвестиционному комитету, рекомендациям и инвестиционным решениям согласно главы 6 части 3 настоящего Регламента.

49. Инвестиционные решения о заключении сделок с ценными бумагами и другими финансовыми инструментами за счет собственных средств Дилера принимаются инвестиционным комитетом на основании рекомендации, выданной структурным подразделением, в функции которого включаются сбор, обработка и анализ информации, необходимой для принятия инвестиционных решений.

50. Секретарь инвестиционного комитета передает на исполнение принятое инвестиционное решение руководителю подразделения, ответственного за его исполнение.

51. Все документы, подтверждающие заключение сделок вместе с документами, являющимися основаниями для заключения сделок (инвестиционные решения) передаются сотрудником фронт-офиса (торговое подразделение) в бэк-офис в день заключения сделки для исполнения сделок и осуществления учета, с учетом временных ограничений, указанных в пунктах

41, 42 настоящего Регламента.

52. Сотрудники бэк-офиса ежемесячно проводят сверку сведений по собственным активам с кастодианом по движению ценных бумаг по лицевому счету, открытому для учета и хранения финансовых инструментов, а также по остаткам на инвестиционных счетах. Результаты сверок оформляются двусторонним актом. Акты регистрируются в соответствующем журнале учета и регистрации.

Глава 3. Брокерская деятельность

§ 1 Договор об оказании брокерских услуг.

53. Брокер может предоставлять Клиенту брокерские услуги как с правом ведения счетов Клиентов в качестве номинального держателя, так и без номинального держания. Предоставление услуг номинального держателя регулируется настоящим Регламентом, законодательством Республики Казахстан, а также внутренними документами профессиональных участников рынка ценных бумаг, участвующих в регистрации сделок с ценными бумагами.

54. Брокерский договор с Клиентом-физическим лицом заключается путем присоединения Клиента-физического лица к условиям Брокерского договора присоединения, на основании подписанного Клиентом Заявления о присоединении в соответствии с нормами Гражданского Кодекса Республики Казахстан.

Брокерский договор с Клиентом-юридическим лицом заключается в письменной форме, в 2 (двух) экземплярах, и подписывается уполномоченными представителями обеих сторон, а также заверяется печатью Брокера и Клиента, если Клиентом является юридическое лицо, юрисдикция которого предполагает наличие печати. Заключением Брокерского договора Клиент подтверждает ознакомление с содержанием настоящего Регламента.

Заявление о присоединении Клиента-физического лица к условиям Брокерского договора присоединения, а также Брокерский договор присоединения и Брокерский договор (для Клиента-юридического лица с учетом всех изменений и (или) дополнений к ним) подлежат утверждению исполнительным органом Брокера и размещаются сайте Брокера https://investdom.kz/ в новых редакциях

Клиент-физическое лицо, имеющее намерение заключить Брокерский договор, обязан предварительно ознакомиться с условиями размещенного на сайте Брокера https://investdom.kz/ Брокерского договора присоединения и предоставить Брокеру подписанное Заявление о присоединении на бумажном носителе, тем самым подтвердив свое согласие с изложенными условиями Брокерского договора присоединения.

В случае внесения Брокером изменений и (или) дополнений в условия Брокерского договора присоединения для Клиентов - физических лиц, а также в установленные размеры тарифов Брокер уведомляет Клиентов - физических лиц о внесенных изменениях и (или) дополнениях к Брокерскому договору присоединения не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до введения их в действие путем размещения соответствующего объявления на сайте Брокера https://investdom.kz/.

В случае, если по истечении 15(пятнадцати) календарных дней с даты размещения таких изменений на веб-сайте Брокера https://investdom.kz/, Брокер не получит от Клиента-физического лица письменного заявления о расторжении Брокерского договора присоединения в связи с введением новых условий, Брокерский договор присоединения продолжает действовать на измененных условиях /по новым тарифам.

При получении Брокером от Клиента-физического лица заявления о расторжении Брокерского договора присоединения в связи с введением новых условий, Брокерский договор присоединения прекращает свое действие с момента получения Брокером данного заявления с

учетом условий, предусмотренных Брокерским договором присоединения.

Клиенты-физические лица, заключившие Брокерские договора с Брокером до момента внедрения процедуры присоединения к условиям Брокерского договора присоединения, продолжают осуществлять договорные взаимоотношения с Брокером на основании прав и обязанностей ранее заключенного Брокерского договора.

55. В целях проведения комплексной проверки Клиента до момента установления деловых отношений, потенциальным Клиентом-юридическим лицом предоставляются сведения в форме отдельной Анкеты, потенциальным Клиентом-физическим лицом анкетные данные указываются в подписанном Заявление о присоединении к Брокерскому договору присоединения с предоставлением необходимых подтверждающих документов в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.

Брокерский договор с Клиентом заключается/считается заключенным после принятия Брокером и (или) дилером мер по надлежащей проверке, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

56. При заключении Брокерского договора присоединения с Клиентом-физическим лицом, Брокером и (или) дилером устанавливается налоговое резидентство Клиента-физического лица на основании сведений, представленных данным Клиентом-физическим лицом в анкетных данных Заявления о присоединении к Брокерскому договору присоединения. Брокер оказывает услуги Клиентам на основании подписанного с ними Брокерского договора/заявления о присоединении к условиям Брокерского договора присоединения. Тарифы на оказание услуг разрабатываются Брокером самостоятельно с учетом действующего законодательства Республики Казахстан и подлежат утверждению Советом директоров Брокера. В процессе своей профессиональной деятельности Брокер в исключительных случаях вправе заключать Брокерские договоры с Клиентами-юридическими лицами, отличные по содержанию от утвержденной формы Брокерского договора, равно как и применять индивидуальные тарифы на оказание услуг согласно нормам соответствующего внутреннего нормативного документа Брокера.

57. На отношения, регулируемые Брокерским договором, распространяется действие законодательства Республики Казахстан, установленного в отношении договора поручения, за исключением случаев, когда сделки с ценными бумагами и другими финансовыми инструментами за счет и по поручению Клиента подлежат заключению на фондовой бирже Республики Казахстан. В случае, когда сделки с ценными бумагами и другими финансовыми инструментами Клиента заключаются на фондовой бирже Республики Казахстан, на отношения между Брокером и Клиентом распространяется действие законодательства Республики Казахстан, установленного в отношении договора комиссии. Брокерские услуги на неорганизованном рынке ценных бумаг в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан, предоставляются на основании договора поручения или комиссии по соглашению сторон Брокерского договора.

58. Брокерский договор содержит положения о правах, обязанностях и ответственности сторон, а также указания на допустимые способы предоставления клиентских приказов/заказов, порядок подтверждения Брокером приема клиентских приказов/заказов, порядок предоставления Брокером отчетов Клиенту об исполнении клиентских приказов/заказов, а также порядок и сроки направления уведомлений Клиенту в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, а также порядок предоставления электронных услуг посредством Личного кабинета Торговой платформы Брокера. Брокерский договор, помимо указанного, содержит положения, определяющие основания для прекращения его действия и порядок действия сторон при прекращении действия Брокерского договора, условия по начислению и взиманию комиссионного вознаграждения за оказание услуг Брокером, а также иные положения, установленные

законодательством Республики Казахстан.

59. Брокерским договором предусматривается обязанность Брокера и (или) дилера на информирование уполномоченного органа о сделке с ценными бумагами, совершенной в соответствии с данным Брокерским договором и в отношении которой установлены ограничения и особые условия, не позднее дня, следующего за днем заключения такой сделки.

60. При заключении Брокерского договора Клиентом предоставляются Брокеру документы по перечню, установленному законодательством Республики Казахстан и Брокером.

61. В процессе заключения и исполнения Брокерского договора Брокер и (или) дилер оказывает Клиенту следующие услуги:

1) по предоставлению информации, необходимой Клиенту для принятия инвестиционных решений;

2) по даче Клиенту рекомендаций о совершении сделок с финансовыми инструментами;

3) возможные информационные, аналитические и консультационные услуги в соответствии с законом Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг»;

4) по предоставлению электронных услуг посредством Личного кабинета Торговой платформы Брокера (в случае предоставления Клиентом Заявления о подключении к Личному кабинету Торговой платформы по форме и в порядке, предусмотренном Правилами предоставления электронных услуг Брокера).

62. При предоставлении услуг Брокер не вправе гарантировать Клиенту получение прибыли и/или отсутствие убытков по сделкам с финансовыми инструментами, которые будут совершены в соответствии с Брокерским договором.

63. В процессе заключения и исполнения Брокерского договора Брокер уведомляет Клиента о возможностях и фактах возникновения конфликта интересов.

Брокер не рекомендует Клиенту совершать сделки с финансовыми инструментами, если исполнение такой сделки приведет к возникновению конфликта интересов.

В случае нарушения требования, установленного частью второй настоящего пункта, Брокер выплачивает Клиенту убытки, понесенные последним в результате такого нарушения, и установленную Брокерским договором неустойку.

Брокер исходит из приоритета интересов Клиента над своими интересами, интересами своих работников, акционеров и аффилированных лиц.

64. В процессе заключения и исполнения Брокерского договора Брокер сохраняет конфиденциальность сведений о своем Клиенте, а также конфиденциальность полученной от Клиента информации, за исключением случаев, которые установлены законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Брокера.

65. В течение всего срока действия Брокерского договора Брокер обязан уведомлять своего Клиента:

1) о санкциях, за исключением административных взысканий, примененных уполномоченным органом к Брокеру в течение последних 12 (двенадцати) последовательных календарных месяцев. По санкциям в виде административного взыскания предоставляются сведения о наложении административного взыскания на Брокера за последние 12 (двенадцать) последовательных календарных месяцев со дня окончания исполнения постановления о наложении административного взыскания;

2) об ограничениях и особых условиях, установленных законодательством Республики Казахстан в отношении сделок с финансовыми инструментами, которые предполагаются к заключению (заключенных) в соответствии с Брокерским договором.

Уведомления, предусмотренные подпунктом 1) оформляются в письменном виде ответственным подразделением Брокера и предоставляются фронт-офису (подразделение по работе с клиентами) для последующего направления Клиентам почтой и (или) нарочным, и (или)

электронной почтой или иными возможными видами связи, и (или) размещаются на интернет-ресурсе Брокера в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения основания отправки такого уведомления.

Уведомление Клиенту об ограничениях и особых условиях, установленных в отношении сделки с финансовыми инструментами, предполагаемой к совершению за счет и в интересах данного Клиента, оформляется в письменном виде, регистрируется в журналах исходящей документации Брокера и размещается на интернет-ресурсе и (или) в Торговой платформе Брокера, и (или) электронной почтой или иными возможными видами связи в день возникновения основания отправки такого уведомления.

66. Если на момент прекращения действия Брокерского договора на счетах Брокера остались принадлежащие соответствующему Клиенту финансовые инструменты и деньги (за исключением финансовых инструментов, находящихся в номинальном держании), они возвращаются данному Клиенту в течение 3 (трех) рабочих дней со дня прекращения действия Брокерского договора. Брокерским договором может быть установлен более короткий срок возврата финансовых инструментов и денег Клиента.

67. В случае приостановления действия лицензии, Брокер в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченного органа сообщает об этом:

1) своим Клиентам путем направления индивидуального извещения и размещения соответствующих объявлений в легкодоступных для Клиентов местах (в помещениях головного офиса и филиалов Брокера, а также на web-сайте Брокера в сети Интернет);

2) номинальным держателям, у которых открыты счета номинального держания Брокера.

68. В случае лишения лицензии, Брокер в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченного органа сообщает об этом:

1) своим Клиентам путем направления индивидуального извещения о расторжении Брокерского договора по причине лишения лицензии;

2) номинальным держателям, у которых открыты счета номинального держания Брокера.

В случае лишения лицензии, Брокер передает активы Клиента в течение 30 (Тридцати) календарных дней с момента получения уведомления уполномоченного органа на основании приказа Клиента центральному депозитарию или при наличии заключенного договора новому брокеру и (или) дилеру и размещает соответствующее объявление в легкодоступных для Клиентов местах (в помещениях головного офиса и филиалов Брокера, а также на web-сайте Брокера в сети Интернет).

69. В случае если Брокер оказывает брокерские услуги и услуги номинального держателя, порядок взаиморасчетов с Клиентом в случае лишения или приостановления лицензии также определяется пунктами 166-169 настоящего Регламента.

§ 2 Условия и порядок подачи и исполнения клиентских заказов. Организация учета.

70. Брокер и (или) дилер совершает сделки с финансовыми инструментами Клиента на основании Брокерского договора в соответствии с клиентским заказом с соблюдением условий, оговоренных в настоящем Регламенте. Если при совершении сделки возникнет необходимость изменения условий сделки, Брокер и (или) дилер обязан согласовать свои действия с Клиентом. Особенности совершения маржинальных сделок предусматриваются и устанавливаются законодательством Республики Казахстан.

71. Формы клиентских приказов/заказов утверждаются Правлением Брокера. Клиентский заказ должен содержать следующие реквизиты:

1) указание на вид сделки с финансовыми инструментами, подлежащей совершению в

соответствии с данным клиентским заказом;

2) сведения о Клиенте, в интересах которого предполагается совершение сделки с финансовыми инструментами:

для физического лица: фамилия, имя, при наличии отчество; номер документа, удостоверяющего личность или индивидуальный идентификационный номер;

для юридического лица: наименование; бизнес-идентификационный номер;

3) наименование эмитента финансовых инструментов, сделка с которыми подлежит совершению в соответствии с данным клиентским заказом;

4) сведения о финансовых инструментах, сделка с которыми подлежит совершению в соответствии с данным клиентским заказом: вид, код финансового инструмента или международный идентификационный номер (код ISIN), (в отношении прав требований по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам, срок обращения которых истек, и эмитентом не исполнены обязательства по их погашению – идентификатор прав требования), количество финансовых инструментов, подлежащих покупке или продаже, цена покупки или продажи финансовых инструментов, а также сведения, необходимые для надлежащего совершения сделки;

5) указание на тип клиентского заказа:

лимитный - на покупку/продажу финансовых инструментов по оговоренной цене;

рыночный - на покупку/продажу финансовых инструментов по рыночной цене;

буферный - на покупку/продажу финансовых инструментов по цене, которая сложится в будущем;

иные типы клиентских заказов;

6) сведения о сроке действия клиентского заказа;

7) дату и время (в формате часы и минуты) приема клиентского заказа;

8) фамилия, имя, при наличии отчество сотрудника Брокера, принявшего данный клиентский заказ;

9) сведения о наличии рекомендации Брокера о совершении сделки с финансовыми инструментами, подлежащей совершению в соответствии с данным клиентским заказом;

10) даты открытия и закрытия, цены и объемы открытия и закрытия, процентную ставку размещения или привлечения денег в процентах годовых, наименование контрагента для сделок «репо», заключаемых «прямым» способом;

11) даты открытия и закрытия, объем открытия, процентную ставку размещения или привлечения денег в процентах годовых для сделок «репо», заключаемых «автоматическим» способом.

72. Клиентский заказ подписывается Клиентом или его представителем, обладающим правом подписывать клиентский заказ, заверяется печатью, если Клиентом является юридическим лицом, юрисдикция которого предполагает наличие печати. Клиентский заказ, созданный Клиентом или его представителем, обладающим правом подписывать Клиентский заказ в Личном кабинете Торговой платформы Брокера, может подписываться электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) Клиента или подтверждаться посредством динамической идентификации с использованием одноразового (единовременного) кода, направленного на мобильный номер телефона Клиента на условиях и в порядке, установленном Правилами предоставления электронных услуг Брокером.

73. Клиентский заказ подается Клиентом в письменном виде в 2 (двух) подлинных экземплярах. Допускается составление и передача клиентского заказа в электронном виде с использованием системы электронного документооборота в соответствии с Законом Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» в случае, если это предусмотрено Брокерским договором. Кроме того, Клиент может подать заказ в электронном виде через Личный кабинет Торговой платформы Брокера. Форма, порядок и условия

составления и передачи электронного Клиентского заказа с использованием Торговой платформы Брокера, а также средств телефонной связи устанавливаются в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и Брокерским договором, а также положениями Правил предоставления электронных услуг Брокера.

74. Допускается передача клиентского заказа средствами телефонной связи с последующим заполнением и ведением Брокером Реестра клиентских заказов (Приложение 35 к Регламенту) в соответствии с требованиями пункта 77 Регламента. При принятии клиентского заказа средствами телефонной связи осуществляется запись разговора с Клиентом либо его представителем, уполномоченным на передачу от имени Клиента клиентского заказа средствами телефонной связи, с использованием аудиотехники и иных специальных технических средств (далее – телефонная запись).

75. Телефонная запись клиентского заказа содержит следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при его наличии), наименование Клиента, в интересах которого предполагается совершение сделки с финансовыми инструментами;

2) вид сделки с финансовыми инструментами, подлежащей совершению в соответствии с данным клиентским заказом;

3) финансовый инструмент, сделка с которым подлежит совершению в соответствии с данным клиентским заказом (наименование эмитента, вид финансового инструмента, торговый код и (или) ISIN финансового инструмента);

4) количество и (или) объем финансовых инструментов, подлежащих покупке или продаже, цена покупки или продажи финансовых инструментов;

5) тип клиентского заказа, предусмотренный действующим законодательством Республики Казахстан и (или) внутренними документами Брокера и (или) дилера, в том числе лимитный, рыночный, буферный клиентский заказ;

6) срок действия клиентского заказа;

7) дата и время (в формате часы и минуты) приема клиентского заказа;

8) фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника Брокера, принявшего данный клиентский заказ;

9) сведения, необходимые для надлежащего совершения сделки, установленные внутренними документами Брокера и (или) дилера (при наличии).

76. Условия и порядок идентификации Клиентов Брокера при принятии клиентского заказа средствами телефонной связи определяются Брокерским договором и внутренними документами Брокера и включает в себя в том числе осуществление идентификации Клиента по следующей информации:

1) для физического лица: фамилия, имя, отчество (при его наличии), номер документа, удостоверяющего личность, индивидуальный идентификационный номер (при его наличии), номер лицевого счета;

2) для юридического лица: полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер (при его наличии), номер лицевого счета, фамилия, имя отчество (при его наличии), должность представителя юридического лица, отдающего клиентский заказ.

Брокер определяет перечень лиц, имеющих доступ к информации, указанной в настоящем пункте (далее – Перечень лиц), и ведет их учет в соответствии с настоящим Регламентом. Перечень лиц утверждается Приказом Первого руководителя Брокера. В указанный Перечень лиц включаются работники Департамента по работе с клиентами и Департамента риск-менеджмента (в части мониторинга рисков и ПОД/ФТ). Перечень лиц подлежит переутверждению в течение 2 (двух) рабочих дней с момента перевода включенного работника на другую должность/другое структурное подразделение и (или) расторжения трудовых договоров с включенными в него работниками и (или) по решению Первого руководителя Брокера и (или) перераспределения обязанностей между

работниками Брокера.

77. Клиентские заказы, переданные Брокеру посредством средств факсимильного воспроизведения подписи с помощью механического или иного копирования аналога собственноручной подписи клиента Брокера, а также телефонной связи, включаются фронт-офисом (подразделение по работе с клиентами) в реестр клиентских заказов, переданных альтернативными видами связи. Указанный реестр заполняется в разрезе каждого Клиента Брокера, которым предоставлено право подавать клиентские заказы альтернативными видами связи. Реестр ведется за период, равный одному месяцу, и содержит дату получения Брокером клиентского заказа, вид сделки, подлежащей совершению на основании заказа, вид связи, посредством которой клиентский заказ был подан Клиентом. После завершения отчетного месяца, в котором Клиентом подавались клиентские заказы посредством альтернативных видов связи, Брокера подписывает у Клиента или его уполномоченного представителя указанный реестр.

Действия Брокера и его Клиента при несоответствии данных реестра клиентских заказов, предусмотренного частью первой настоящего пункта, данным телефонной записи определяются Брокерским договором.

Подписание Клиентом или его представителем реестра подтверждает подлинность представления клиентского заказа, переданных Клиентом или его представителем, посредством альтернативных видов связи.

78. Брокер и (или) дилер не принимает к исполнению клиентский заказ:

1) при наличии противоречия содержания клиентского заказа действующему законодательству Республики Казахстан и Брокерскому договору;

2) если ценные бумаги, в отношении которых представлен клиентский заказ, обременены;

3) при визуальном несоответствии образца подписи и (или) оттиска печати (при наличии) на клиентском заказе (на бумажном носителе) подписям и (или) оттиску печати (при наличии), указанным в нотариально засвидетельствованном документе с образцами подписей (в том числе представителей юридического лица, обладающих правом подписывать клиентские заказы) и оттиска печати юридического лица (при наличии), или документе, удостоверяющем личность физического лица (в том числе его представителя), если клиентский заказ не был подписан Клиентом в присутствии ответственного сотрудника Брокера и (или) дилера;

4) в случае невозможности идентификации Клиента в соответствии с законодательством Республики Казахстан, условиями и порядком, определенными Брокерским договором и внутренними документами Брокера и (или) дилера, при подаче клиентского заказа средствами телефонной связи;

5) в иных случаях, предусмотренных Брокерским договором и внутренними документами Брокера и (или) дилера.

Основание для отказа в принятии клиентского заказа брокером и (или) дилером, установленное подпунктом 3) настоящего пункта, не распространяется на клиентские заказы, поданные в форме электронного документа или иной электронно-цифровой форме, в том числе с использованием систем SWIFT, Bloomberg, Reuters.

79. В случае, если Брокер не принимает к исполнению клиентский заказ, сотрудник фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) направляет Клиенту уведомление (в произвольной форме) с указанием причин неисполнения клиентского заказа, установленных пунктом 78 настоящего Регламента, в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан о рынке ценных бумаг, Брокерским договором и внутренними документами Брокера, почтой и (или) нарочно, и (или) электронной почтой, или иными возможными видами связи.

80. Клиентские заказы принимаются от Клиента и регистрируются сотрудником фронт офиса Брокера (подразделение по работе с клиентами).

Сотрудник фронт-офиса Брокера (подразделение по работе с клиентами) осуществляет

проверку соответствия образцов подписей и оттиска печати (при наличии), производит регистрацию клиентского заказа, полученного от Клиента на бумажном носителе в оригинале при получении, зафиксировав факт получения и регистрации в клиентском заказе. Далее клиентский заказ передается в бэк-офис в целях проверки достаточности денег или финансовых инструментов для его исполнения, и после этого на исполнение сотруднику фронт-офиса (торговое подразделение).

Кроме того, указанный сотрудник фронт-офиса Брокера (подразделение по работе с клиентами) обеспечивает ввод параметров клиентского заказа в автоматизированную учетную систему в день его регистрации.

Электронный Клиентский заказ, сформированный в Личном кабинете Торговой платформы Брокера, принимается и регистрируется в течение операционного дня Брокера. Временем приема Брокером электронного Клиентского заказа является время регистрации данного электронного Клиентского заказа на сервере Брокера по системным часам сервера. При этом электронный Клиентский заказ Клиента принимается к исполнению с момента его регистрации, согласно графика операционного дня Брокера. Электронный клиентский заказ Клиента, поступивший после указанного срока, подлежит исполнению в следующем операционном дне.

Процедура формирования электронного Клиентского заказа/заявки описаны в Правилах предоставления электронных услуг Брокера.

Временем регистрации Брокером клиентского заказа, принятого голосовым способом по телефону, является время, зафиксированное принявшим клиентский заказ сотрудником фронт-офиса Брокера (подразделение по работе с клиентами) в записи на специальном записывающем устройстве. При этом сотрудник фронт-офиса Брокера (подразделение по работе с клиентами), принявший клиентский заказ по телефону, вносит параметры заказа в соответствующую форму клиентского заказа на бумажном носителе, установленную Брокером, с отметкой о том, что заказ принят по телефону и передает в бэк-офис, где производится проверка достаточности денег или финансовых инструментов для его исполнения и после этого передается на исполнение сотруднику фронт-офиса (торговое подразделение). Кроме того, указанный сотрудник фронт-офиса Брокера (подразделение по работе с клиентами) обеспечивает ввод параметров клиентского заказа в автоматизированную учетную систему в день его регистрации.

81. Подтверждением приема клиентского заказа к исполнению является отметка Брокера, сделанная на клиентском заказе (подпись уполномоченного сотрудника фронт-офиса с указанием должности, фамилии, имени при наличии отчества, даты и точного времени приема), и регистрация клиентского заказа в соответствующем журнале. Сотрудники фронт-офиса несут ответственность за нарушение указанного порядка приема, регистрации и исполнения клиентских заказов в соответствии с нормами трудового и гражданского законодательства Республики Казахстан.

82. В случае, предусмотренном Брокерским договором, либо в целях защиты интересов данного Клиента Брокер может поручить совершение сделки с финансовыми инструментами другому брокеру и (или) дилеру. Поручение Брокера на совершение сделки с финансовыми инструментами другому брокеру и (или) дилеру осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Сведения об указанной сделке с финансовыми инструментами отражаются в соответствующем журнале.

83. При поступлении клиентского заказа сотрудник фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) проверяет полномочия лица, подписавшего клиентский заказ, в том числе осуществляет сверку подписей и оттиска печати (при наличии) на их соответствие подписям и оттиску печати (при наличии), указанным в документе с образцами подписей и оттиска печати (при наличии), далее достаточность денег или финансовых инструментов для исполнения сделки, а также фактическая возможность исполнения сделки проверяется сотрудником бэк-офиса Брокера. На клиентском

заказе проставляются отметки о регистрации, верификации подписей и достаточности денег или финансовых инструментов для исполнения заказа с обязательным указанием исполнителей фронт-офиса и бэк-офиса, их подписей, дат и времени. Без отметки о верификации подписи и подтверждения достаточности денег или финансовых инструментов на счете Клиента сотрудник фронт-офиса (торговое подразделение) не имеет права заключать сделку. Подлинность подписи лиц, от которых Брокеру поступают клиентские заказы с использованием системы электронного документооборота (сертификат ЭЦП), проверяется с помощью специального программного обеспечения удостоверяющего центра, выпустившего соответствующий сертификат ЭЦП.

84. В случае если сотрудники фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) и/или бэк-офиса Брокера усматривают несоответствие в подписи на клиентском заказе и/или Клиент не располагает достаточным количеством денег и/или финансовых инструментов для заключения и исполнения сделки, сотрудник фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) Брокера в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания срока действия клиентского заказа направляет Клиенту отчет о неисполнении клиентского заказа с указанием причин такого неисполнения.

85. Заключение сделок в соответствии с клиентским заказом осуществляется сотрудниками фронт-офиса (торговое подразделение) Брокера.

86. Сотрудник фронт-офиса (торговое подразделение) Брокера после заключения сделки в соответствии с клиентским заказом передает в бэк-офис Брокера клиентский заказ и документы, подтверждающие заключение сделки с финансовыми инструментами.

87. Брокер при заключении на международных (иностранных) рынках ценных бумаг сделок по купле-продаже финансовых инструментов казахстанских и иностранных эмитентов обязан соблюдать условия, указанные в пункте 33 настоящего Регламента.

88. Брокер при заключении сделок на международных (иностранных) рынках ценных бумаг обеспечивает хранение документов в порядке, установленном пунктом 36 настоящего Регламента.

89. Документы, подтверждающие заключение сделки, определяются в соответствии с пунктами 38,40 настоящего Регламента.

90. Все документы, подтверждающие заключение сделки или её заключение с одновременным исполнением, в случае осуществления расчетов в торговой системе организатора торгов на Т+0, передаются сотрудником фронт-офиса (торговое подразделение) в бэк-офис для исполнения сделок и осуществления учета, в день заключения сделки, за исключением ордеров, исполненных на международном рынке от имени Брокера после 18.00 часов по времени г. Нур-Султан.

91. В случае, указанном в пункте 90 настоящего Регламента, документы передаются в бэк-офис до 14.00 часов по времени г. Нур-Султан следующего рабочего дня.

92. Сотрудники бэк-офиса Брокера на основании документов, подтверждающих заключение сделки, формируют распорядительные документы для исполнения сделки (осуществления расчетов и списания/зачисления ценных бумаг и других финансовых инструментов), вносят записи в соответствующем журнале учета и регистрации.

При этом Брокер в целях осуществления расчетов по заключенной сделке самостоятельно осуществляет конвертацию требуемого объема денежных средств в иностранную валюту клиентского заказа, если имеющийся остаток денег или его часть на счете Клиента представлены в другой валюте. Все расходы, связанные с конвертацией, несет Клиент.

93. После частичного или полного исполнения сделки сотрудники бэк-офиса Брокера вносят записи в соответствующем журнале учета и регистрации, а также отражают движения денежных средств и финансовых инструментов на лицевых счетах Клиента в автоматизированной системе учета.

94. Сотрудник бэк-офиса формирует Отчет об исполнении клиентского заказа и вместе с

клиентским заказом (экземпляр Клиента) передает сотруднику фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами), для последующего информирования Клиента, в соответствии с порядком, установленным Брокерским договором. Отчет об исполнении клиентского заказа направляется Клиенту в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня исполнения сделки.

95. Регистрация отчетов об исполнении клиентских заказов осуществляется бэк-офисом Брокера в соответствующем журнале учета и регистрации.

96. Сотрудники бэк-офиса Брокера вносят учетные данные по неисполненной сделке в соответствующий журнал.

97. Клиент вправе отменить или изменить параметры ранее поданного клиентского заказа, если последний еще не был исполнен в полном объеме (отмене/изменению подлежит неисполненная часть клиентского заказа). Отменить заказ имеет право лицо, подавшее исходный клиентский заказ. Отмена ранее поданного заказа может быть осуществлена посредством направления Брокеру официального письма об отмене клиентского заказа с обязательным указанием в нем номера и даты отменяемого клиентского заказа, либо предоставлением нового клиентского заказа взамен старого с обязательным указанием в нем номера и даты отменяемого клиентского заказа.

98. Регистрация всех операций в системе учета Брокера осуществляется с соблюдением требования о двойном контроле. Требования о двойном контроле распространяются на сотрудников фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами, торговое подразделение) и сотрудников бэк-офиса. Функции сотрудников разделены по основанию принадлежащих им полномочий, в частности, один сотрудник не вправе совершать операции по вводу данных в систему учета Брокера и их последующему санкционированию. Разделение полномочий между работниками оформляется соответствующими распорядительными документами согласно внутренним правилам, установленным Брокером. Требование двойного контроля распространяется на все случаи внесения новых данных в систему учета Брокера и любых изменений в ней, в том числе, связанных с исполнением клиентских заказов и приказов.

Ввод сведений по клиентским заказам осуществляется сотрудником фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами). Данные, содержащиеся в электронных Клиентских заказах, сформированных посредством Личного кабинета Торговой платформы Брокера загружаются в систему учета Брокера автоматически после прохождения всех стадий проверки Торговой платформы.

Ввод сведений по заключенным сделкам осуществляется сотрудником фронт-офиса (торговое подразделение).

Ввод сведений по исполнению заключенных сделок осуществляется сотрудником бэк-офиса.

99. Системой обмена электронными документами фондовой биржи является eTransfer. Для входа в eTransfer доступ имеют сотрудники бэк-офиса с правами принятия и отправки электронных документов в форматах PDF/XML. Для идентификации пользователя в eTransfer используется личный пароль.

100. Для входа в систему обмена электронными документами клиринговой организации доступ имеют сотрудники бэк-офиса. Права, предоставленные пользователям: просмотр, создание, отправка и прием сообщений. Для идентификации пользователя в системах обмена электронными документами используется личный пароль.

101. Внешние платежи Брокера по клиентским операциям, включая списание денег с текущих счетов Брокера, открытых в пользу Клиентов в центральном депозитарии, AIX CSD, банках и кастодианах, подлежат осуществлению в соответствии с указанным в настоящем Регламенте требованием о двойном контроле.

102. Бэк-офис по первому требованию Клиента в течение трех рабочих дней со дня получения требования (запроса) представляет Клиенту для ознакомления информацию, содержащую данные из

своей системы учета денег, финансовых инструментов и иных активов данного Клиента.

103. Бэк-офис по первому требованию Клиента в течение двух рабочих дней со дня получения требования (запроса) представляет Клиенту для ознакомления выписку из акта сверки данных своей системы учета денег, финансовых инструментов и иных активов данного Клиента, на их соответствие данным кастодиана, и (или) центрального депозитария, и (или) AIX CSD.

104. Информация по предоставленным отчетам Клиентам фиксируется бэк-офисом в соответствующем журнале.

Глава 4. Номинальное держание ценных бумаг

§ 1 Общие условия оказания услуг номинального держания ценных бумаг.

105. Услуги номинального держания оказываются Клиентам в рамках заключенного с ними Брокерского договора с правом ведения счетов клиентов в качестве номинального держателя. Под услугами номинального держания подразумеваются исключительно операции, указанные в параграфе 3 главы 4 настоящего Регламента.

106. Брокер после заключения с Клиентом Брокерского договора с правом ведения счетов клиентов в качестве номинального держателя на основании приказа открывает Клиенту лицевой счет в системе учета номинального держания, а также лицевой счет (субсчет) и банковский инвестиционный счет, предназначенные для учета и хранения финансовых инструментов и денег Клиента, в системе учета центрального депозитария, и (или) AIX CSD, и (или) у кастодиана (только по ценным бумагам иностранных эмитентов), и (или) в банках, соответствующих требованиям законодательства Республики Казахстан, а также в клиринговых организациях и (или) расчетных организациях, и (или) иностранных расчетных организациях.

107. Финансовые инструменты и деньги, принадлежащие Брокеру, учитываются отдельно от финансовых инструментов и денег его Клиентов.

108. Поступающие от Клиентов финансовые инструменты и деньги подлежат зачислению Брокером на счета Клиентов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их поступления.

109. Все доходы, полученные Клиентом Брокера от эмитента в виде купонного вознаграждения или дивидендов, зачисляются на лицевой счет Клиента, открытый у Брокера и регистрируются сотрудниками бэк-офиса в соответствующем журнале учета. Сотрудник бэк-офиса формирует уведомление о поступлениях на лицевой счет Клиента и передает документ сотруднику фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) для последующего уведомления Клиента.

Ежемесячно после начисления полученных дивидендов и купонных вознаграждений по финансовым инструментам, принадлежащим Клиентам, а также начисления комиссий Брокера и профессиональных участников рынка ценных бумаг, сотрудник бэк-офиса не позднее 20 числа, следующего за отчетным месяцем, формирует отчеты о доходах и расходах за отчетный период. Отчеты регистрируются в соответствующем журнале учета и передаются во фронт-офис (подразделение по работе с клиентами) для дальнейшего информирования Клиентов.

110. Брокер осуществляет ежедневное резервное копирование и обеспечивает соответствующее хранение электронных данных, составляющих систему учета номинального держания. Резервные копии подлежат защите от несанкционированного доступа к информации.

§ 2 Порядок открытия лицевого счета

111. Потенциальный Клиент Брокера до заключения Брокерского договора в обязательном порядке проходит процедуры, обеспечивающие его надлежащую проверку, в соответствии с законодательством Республики Казахстан и ПОДиФТ.

Перечень документов, требуемых Брокером для принятия Клиента на обслуживание, а также их форма определяются законодательством Республики Казахстан и ПОДиФТ.

112. В случае внесения изменений в перечень документов, требуемых Брокером для открытия лицевого счета, в силу изменения законодательства Республики Казахстан либо внесения соответствующих изменений в ПОДиФТ Брокер в период обслуживания Клиента вправе дополнительно запросить у Клиента необходимые документы. При этом способ запроса о предоставлении необходимых документов, направляемого Клиенту, а также сроки и порядок предоставления таких документов определяются Брокером самостоятельно.

113. Документы и информация, предоставляемые Брокеру Клиентом либо его уполномоченным лицом для открытия лицевого счета, должны быть полными, актуальными, действительными и достоверными. Клиент несет полную ответственность и риски, связанные с неоказанием и/или отрицательными результатами оказанных Брокером услуг вследствие предоставления Клиентом или его уполномоченным лицом неполной, неточной, недостоверной информации или недействительных документов.

114. Бэк-офис в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Брокерского договора с правом ведения счетов в качестве номинального держателя с Клиентом, обязан открыть Клиенту лицевой счет в системе учета номинального держания и субсчет Клиента в системе учета центрального депозитария, и (или) AIX CSD, и (или) иностранной расчетной организации с раскрытием всех реквизитов Клиента, необходимых для открытия субсчета.

115. Приказ Клиента на открытие лицевых счетов (субсчетов) и банковских инвестиционных счетов принимается фронт-офисом (подразделение по работе с клиентами), где проходит процедуру сверки наличия подписей, оттисков печатей (при наличии), правильности заполнения данных Клиента в соответствии с установленным порядком Брокера. Далее приказ передается в бэк-офис для осуществления процедуры открытия счетов Клиенту.

116. Лицевому счету, открытому в системе учета номинального держания Брокера бэк-офисом присваивается индивидуальный номер, состоящий из 10 цифр, первые 5 из которых соответствуют номеру лицевого счета Брокера, открытого в центральном депозитарии.

117. Лицевой счет в системе учета номинального держания и субсчет Клиента в центральном депозитарии в обязательном порядке содержат следующие сведения о (об):

1) зарегистрированном лице (фамилия, имя и отчество (при наличии) или наименование держателя ценных бумаг, признаки резидентства Клиента, сведения о гражданстве физического лица, сектор экономики, сведения о документе, подтверждающем регистрацию юридического лица или сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица, индивидуальный идентификационный номер (ИИН) физического лица или бизнес-идентификационный номер (БИН) юридического лица (при наличии), почтовый и юридический адреса, банковские реквизиты (при необходимости банковские реквизиты, предназначенные для перечисления вознаграждения и сумм в погашение по ценным бумагам и банковские реквизиты, предназначенные для осуществления расчетов по сделкам с ценными бумагами), сведения о налоговых льготах и другая информация, необходимая центральному депозитарию и (или) номинальному держателю в соответствии со сводом правил или внутренним документом номинального держателя для открытия субсчета и (или) лицевого счета, соответственно;

2) количестве, виде и идентификационном номере ценных бумаг, зарегистрированных на данном лицевом счете/субсчете;

3) количестве и идентификаторе прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам;

4) количестве обремененных ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам);

5) лицах, в пользу которых осуществлено обременение ценных бумаг (прав требования по

обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам);

6) количестве блокированных ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам);

7) количестве ценных бумаг, являющихся предметом операции «репо»;

8) сделках, зарегистрированных по данному лицевому счету, и операциях, отраженных в системе учета номинального держания:

вид сделки/операции;

дата и время ее регистрации;

основание проведения сделки/операции;

номера лицевых счетов, участвовавших в операции;

количество, вид, идентификационный номер ценных бумаг, (количество и идентификатор прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), в отношении которых зарегистрирована сделка;

9) другие сведения, необходимые для определенных видов операций/сделок.

118. На лицевых счетах открываются следующие разделы:

1) «основной» - предназначен для учета ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), на которые не установлены ограничения на проведение сделок;

2) «блокирование» - предназначен для учета ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), на которые на основании решения государственного органа, уполномоченного в соответствии с законами Республики Казахстан на принятие такого решения, наложен временный запрет на регистрацию гражданско-правовых сделок с ценными бумагами (правами требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), осуществляемый с целью гарантирования сохранности ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам);

3) «репо» - предназначен для учета ценных бумаг, являющихся предметом операции «репо», заключенной в секторе «автоматического репо»;

4) «обременение» - предназначен для учета ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), на которые наложены ограничения на осуществление сделок для обеспечения обязательств держателя ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) перед другими лицами, возникших на основании гражданско-правовой сделки

5) «раздел клиринговой организации (центрального контрагента)» - предназначен для учета финансовых инструментов, являющихся взносами в гарантийные фонды клиринговой организации (центрального контрагента), маржевыми взносами, полным и (или) частичным обеспечением исполнения обязательств по сделкам, заключенным в торговой системе фондовой биржи методом открытых торгов и (или) с участием центрального контрагента, операции по данному разделу могут совершаться только при наличии соответствующего распоряжения клиринговой организации (центрального контрагента) после исполнения клиринговым участником всех своих обязательств по заключенным сделкам и (или) проведения процедур по урегулированию дефолта.

Номинальный держатель может открывать на лицевом счете дополнительные разделы для учета ценных бумаг.

119. Номинальный держатель при открытии лицевого счета Клиенту и субсчета в системе учета центрального депозитария обращается в центральный депозитарий за присвоением уникального кода данному Клиенту.

120. Открытие лицевого счета физическому лицу в системе учета номинального держания осуществляется бэк-офисом на основании:

1) приказа на открытие лицевого счета;

2) документа, удостоверяющего личность либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации);

3) Брокерского договора с правом ведения счетов в качестве номинального держания или договора о номинальном держании;

4) иных документов в соответствии с Брокерским договором или внутренними документами Брокера.

121. При подаче приказа на открытие лицевого счета физическому лицу в форме электронного документа или иной электронно-цифровой форме, удостоверенной посредством динамической и (или) биометрической идентификации Клиента (в случае обращения Клиента номинального держателя за получением электронных услуг) с использованием информационных систем в соответствии с законодательством Республики Казахстан об электронном документе и ЭЦП к электронному приказу физического лица прикрепляется электронная копия документа, удостоверяющего личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации) данного физического лица, или данные документа, удостоверяющего личность физического лица, и его индивидуальный идентификационный номер.

122. Открытие лицевого счета юридическому лицу в системе учета номинального держания осуществляется бэк-офисом на основании следующих документов:

1) приказа на открытие лицевого счета;

2) Брокерского договора с правом ведения счетов в качестве номинального держания или договора о номинальном держании;

3) документа, содержащего нотариально засвидетельствованные образцы подписей представителей юридического лица, обладающих правом подписывать документы на регистрацию операций по лицевым счетам и информационных операций включающего сведения о (об) (Приложение 1 к Регламенту):

наименовании номинального держателя;

наименовании юридического лица - Клиента номинального держателя, предоставляющего право на подписание документа;

должности, фамилии, имени, отчестве (при его наличии) представителя Клиента номинального держателя, данных документа, удостоверяющего личность;

Образцы подписей, содержащиеся в данном документе, считаются обязательными при осуществлении всех операций по лицевому счету Клиента, открытому в системе номинального держания;

4) копии справки или свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

5) копия документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность лица (лиц), включенного (ых) в карточку с образцами подписей и оттиска печати (при наличии);

6) для юридического лица-нерезидента Республики Казахстан:

документ с образцами подписей представителей юридического лица, обладающих правом подписывать документы на регистрацию операций по лицевым счетам и информационных операций;

7) доверенность или решения уполномоченного органа юридического лица, подтверждающих полномочия представителя юридического лица подписывать документы на регистрацию операций по лицевым счетам и информационных операций;

8) иных документов в соответствии с Брокерским договором или внутренними документами Брокера.

В случае открытия юридическому лицу в системе номинального держания двух и более лицевых счетов, документы, перечисленные в подпунктах 2)-6) настоящего пункта, предоставляются при открытии первого лицевого счета.

123. Лицевой счет эмитента для учета объявленных ценных бумаг открывается в системе учета номинального держания эмитенту при размещении ценных бумаг на основании приказа на открытие лицевого счета, андеррайтингового соглашения, а также документов, указанных в пункте 122 настоящего Регламента;

124. Лицевой счет эмитента для учета выкупленных ценных бумаг в системе учета номинального держания открывается эмитенту на основании приказа на открытие лицевого счета, а также документов, указанных в пункте 122 настоящего Регламента;

125. При наличии у Клиента лицевого счета и при необходимости открытия ему счета для объявленных и выкупленных финансовых инструментов, указанные счета открываются на основании приказов на открытие счета.

126. Неразмещенные и выкупленные ценные бумаги эмитента учитываются на соответствующих субсчетах, открытых номинальным держателем в центральном депозитарии с раскрытием всех реквизитов эмитента, необходимых в соответствии со сводом правил центрального депозитария.

127. Форма приказа на открытие лицевого счета утверждается Правлением Брокера.

128. Приказ на открытие лицевого счета подписывается представителем юридического лица (физическим лицом или его представителем) и содержит следующие сведения:

1) наименование юридического лица (фамилия, имя, при наличии - отчество физического лица);

2) наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица;

3) дата рождения физического лица;

4) дата и номер справки или свидетельства о государственной (пере)регистрации юридического лица;

5) место нахождения юридического лица (место жительства физического лица), почтовый адрес;

6) сведения о распространяющихся на него налоговых льготах в отношении ценных бумаг;

7) ИИН физического лица или БИН юридического лица (при наличии);

8) сведения о месте регистрации юридического лица (гражданстве физического лица);

9) сектор экономики;

10) банковские реквизиты (для физических лиц – при наличии);

11) другие сведения, необходимые центральному депозитарию, и (или) AIX CSD, и (или) номинальному держателю в соответствии со сводом правил или внутренним документом номинального держателя, соответственно.

129. Открытие лицевых счетов Клиентов осуществляют сотрудники бэк-офиса Брокера.

130. После открытия счета подразделение бэк-офиса формирует отчет об открытии лицевого счета, регистрирует в соответствующем журнале учета, и передает во фронт-офис (подразделение по работе с клиентами) для информирования Клиента в соответствии с договором брокерского обслуживания.

§ 3 Порядок проведения операций по лицевым счетам Клиентов.

131. Регистрация сделок с ценными бумагами (правами требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) в системе учета номинального держания совершается путем проведения соответствующих операций по лицевым счетам.

132. Учет прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам, срок обращения которых истек и эмитентом не исполнены обязательства по их погашению, осуществляется номинальным держателем по идентификаторам, присваиваемым центральным депозитарием в порядке, установленном сводом правил центрального депозитария, с указанием на

ISIN данных эмиссионных ценных бумаг.

133. Количественное выражение прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам на лицевых счетах зарегистрированных лиц определяется в соответствии с количеством эмиссионных ценных бумаг, по которым возникли данные права требования (за исключением эмиссионных ценных бумаг, по которым были проведены операции по их блокированию на основании актов государственных органов, обладающих таким правом в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а также правом в соответствии с законодательством Республики Казахстан об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей).

134. В системе учета номинального держания осуществляются следующие виды операций:

1) операции по лицевым счетам:

открытие лицевого счета;

изменение сведений о держателе ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам);

аннулирование ценных бумаг;

погашение ценных бумаг;

списание/зачисление ценных бумаг со/на счетов/счета держателей ценных бумаг;

списание/зачисление прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам с/на лицевых (лицевые) счетов/счета держателей ценных бумаг;

внесение записей об увеличении количества акций на лицевом счете/субсчете держателя ценных бумаг в связи с увеличением количества размещенных акций (за вычетом акций, выкупленных эмитентом);

внесение записей о конвертировании ценных бумаг и иных денежных обязательств эмитента в простые акции эмитента;

внесение записей об обмене размещенных акций эмитента одного вида на акции данного эмитента другого вида;

обременение ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) и снятие обременения;

блокирование ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) и снятие блокирования ценных бумаг;

внесение записей о доверительном управляющем и удаление записи о доверительном управляющем;

закрытие лицевого счета.

2) информационные операции:

выдача выписки с лицевого счета;

выдача отчета о проведенных операциях;

подготовка и выдача других отчетов, по запросам держателей ценных бумаг, центрального депозитария, эмитентов и уполномоченных органов.

135. Операции по лицевым счетам, совершенные в системе учета номинального держания отражаются в системах учета центрального депозитария, AIX CSD или кастодиана.

136. При проведении операции между Клиентами Брокера регистрация перехода прав собственности на ценные бумаги осуществляется бэк-офисом и отражается в системе учета центрального депозитария и (или) AIX CSD. Бэк-офис на основании приказа Клиента, направляет соответствующий приказ по субсчету Клиента в системе учета центрального депозитария и (или) AIX CSD в день проведения операции по лицевым счетам в системе учета номинального держания. Операции между Клиентами Брокера в системе учета центрального депозитария отражаются днем проведения операции в системе номинального держания. Бэк-офис формирует отчет об исполнении приказа, регистрирует в соответствующем журнале учета и не позднее следующего рабочего дня

после получения подтверждения от центрального депозитария о проведенной операции передает во фронт-офис (подразделение по работе с клиентами) для информирования Клиента, в соответствии с договором брокерского обслуживания.

137. При проведении операции между клиентами разных номинальных держателей регистрация перехода прав собственности на ценные бумаги осуществляется по их лицевым счетам в центральном депозитарии и (или) AIX CSD с последующим отражением в системе учета номинальных держателей. Номинальные держатели на основании приказов клиентов, направляют приказы о регистрации сделки по субсчетам своих Клиентов в системе учета центрального депозитария в день регистрации соответствующего приказа Клиента в системе номинального держания. В день получения подтверждения от центрального депозитария о проведении операции по лицевым счетам бэк-офис отражает данную операцию в системе учета номинального держания. Бэк-офис формирует отчет об исполнении приказа, регистрирует в соответствующем журнале учета и не позднее следующего рабочего дня после получения подтверждения от центрального депозитария о проведенной операции, передает во фронт-офис (подразделение по работе с клиентами) для информирования Клиента, в соответствии с договором брокерского обслуживания.

138. При проведении операции на неорганизованном рынке между клиентом центрального депозитария и Клиентом Брокера регистрацию перехода прав собственности на ценные бумаги осуществляет центральный депозитарий на основании встречных приказов участников сделки по лицевым счетам клиента центрального депозитария и Клиента Брокера.

139. Регистрация изменения или прекращения прав по ценным бумагам по решению суда осуществляется Брокером на основании решения суда, вступившего в законную силу, оформленного в соответствии со статьей 226 Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан, и отражается в системе учета центрального депозитария. Изменение или прекращение прав по ценным бумагам по решению суда, зарегистрированное Брокером, отражается в системе учета центрального депозитария в день проведения операции по лицевому счету в системе учета Брокера.

140. Перед проведением операций по лицевым счетам сотрудник фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) осуществивший прием и регистрацию соответствующего приказа проводит сверку подписей на приказах на их соответствие подписям, указанным в документе, содержащем нотариально засвидетельствованные образцы подписей представителей юридического лица, или документе, удостоверяющем личность физического лица либо его представителя, которые являются стороной сделки, а сотрудник бэк-офиса проверяет достаточность финансовых инструментов на счете Клиента для осуществления операции/исполнения приказа.

141. В случае, если клиентский приказ подписан надлежащим лицом, а Клиент располагает достаточным количеством финансовых инструментов и/или денег для исполнения приказа, сотрудники фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) и бэк-офиса Брокера заполняют соответствующие поля на клиентском приказе с обязательным указанием исполнителя фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) и бэк-офиса, их подписей и даты рассмотрения клиентского приказа, после чего приказ подлежит исполнению сотрудником бэк-офиса Брокера.

142. Брокер может отказать в исполнении клиентского приказа в следующих случаях:

1) несоответствия подписей на приказах образцам, засвидетельствованным нотариально;

2) непредставления встречного приказа в течение 2 (двух) календарных дней после даты получения приказа на совершение операции;

3) несоответствия реквизитов приказов реквизитам, установленным законодательством Республики Казахстан, или реквизитам лицевого счета (субсчета);

4) отсутствия необходимого количества ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) и (или) денег на счетах (субсчетах) Клиентов;

5) несоответствия содержания сделки законодательству Республики Казахстан;

6) непредставления Клиентом в срок, установленный для регистрации сделки, документа,

подтверждающего согласие уполномоченного органа на приобретение статуса крупного участника, в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан;

7) наличия решения соответствующих государственных органов либо суда о приостановлении или прекращении обращения ценных бумаг;

8) ценные бумаги и (или) лицевой счет или субсчет, указанные в приказе, заблокированы;

9) обременения ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), указанных в приказе;

10) истечения срока действия документа, удостоверяющего личность Клиента, на момент принятия приказа и (или) в период действия данного приказа;

11) иных случаях.

143. Бэк-офис формирует отчет с указанием причин неисполнения приказа, регистрирует в соответствующем журнале учета и передает во фронт-офис (подразделение по работе с клиентами) для информирования Клиента, в соответствии с заключенным договором брокерского обслуживания**.** При отсутствии оснований для отказа в исполнении приказа на регистрацию сделки с ценными бумагами, указанных в пункте 142 Регламента, исполнение приказа на регистрацию сделки с ценными бумагами осуществляется в срок не более двух рабочих дней после даты получения встречного приказа, если сводом правил центрального депозитария и (или) AIX CSD не предусмотрен иной срок исполнения приказа.

144. Операция по изменению сведений о держателе, содержащихся в лицевом счете, проводится бэк-офисом на основании приказа указанного лица на изменение сведений о нем и документов, подтверждающих эти изменения, перечень которых устанавливается внутренними документами Брокера.

145. Операции по списанию/зачислению ценных бумаг со/на счетов/счета держателей ценных бумаг проводятся бэк-офисом на основании приказов держателей ценных бумаг, за исключением сделок, совершенных на организованном рынке, которые регистрируются в соответствии с внутренними документами центрального депозитария и (или) AIX CSD и организатора торгов, и за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

146. Приказы держателей ценных бумаг на проведение операций по лицевым счетам должны содержать следующие сведения:

1) номер, дата и время регистрации приказа;

2) наименование эмитента или паевого инвестиционного фонда;

3) сведения о лицах, участвующих в сделке/операции;

4) номера лицевых счетов лиц, участвующих в сделке/операции;

5) вид, международный идентификационный номер (код ISIN) ценных бумаг (идентификатор прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам);

6) количество ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), предназначенных для проведения сделки/операции;

7) указание на вид сделки/операции в отношении ценных бумаг;

8) сведения в отношении прав по ценным бумагам (правам требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), передаваемых залогодержателю при регистрации сделки залога;

9) сведения о цене одной ценной бумаги (права требования по обязательствам эмитента по одной эмиссионной ценной бумаге), являющейся предметом сделки или сумме сделки;

10) иные сведения.

Сведения, предусмотренные подпунктом 9), не отражаются в приказах держателей ценных бумаг на проведение операций списания и зачисления ценных бумаг (права требования по обязательствам эмитента по одной эмиссионной ценной бумаге), не предусматривающих переход права собственности на данные ценные бумаги (права требования по обязательствам эмитента по

одной эмиссионной ценной бумаге), а также связанных с дарением и наследованием ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам.

147. Приказ на проведение операции по лицевым счетам подписывается лицом, участвующим в сделке, или его представителем, заверяется печатью (при наличии), если стороной сделки является юридическое лицо.

148. Операции по обременению и снятию обременения ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) проводятся бэк-офисом в соответствии с порядком, установленным законодательством Республики Казахстан.

149. При неисполнении или ненадлежащем исполнении залогодателем обязательств, обеспеченных залогом прав по эмиссионным ценным бумагам (правам требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), операция по регистрации перехода прав на заложенные ценные бумаги (права требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) в результате их внесудебной реализации осуществляется Брокером в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

150. Операции по блокированию ценных бумаг и снятию блокирования проводятся бэк-офисом в системе учета номинального держания Брокера на основании соответствующих документов государственных органов, обладающих таким правом в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан или приказа Клиента, а также в целях исполнения поданного Клиентом и принятого Брокером клиентского заказа/приказа на совершение сделки/операции. При проведении операции по блокированию ценные бумаги с раздела «основной» переводятся на раздел «блокирование» лицевого счета. При проведении операции по снятию блокирования ценные бумаги с раздела «блокирование» переводятся на раздел «основной».

151. Бэк-офис Брокера проводит операции по открытию и закрытию «репо» на лицевых счетах Клиентов в соответствии порядком, установленным законодательством Республики Казахстан.

152. Операция аннулирования акций проводится бэк-офисом в день получения уведомления уполномоченного органа, об аннулировании акций путем списания акций со всех разделов лицевых счетов.

153. Операция по погашению ценных бумаг проводится бэк-офисом путем списания ценных бумаг со всех разделов лицевого счета на основании уведомления центрального депозитария и (или) AIX CSD.

154. Центральный депозитарий, на основании свидетельства о государственной регистрации выпуска объявленных акций, направляет информацию об увеличении количества объявленных акций за счет увеличения количества размещенных акций, и выписки номинальным держателям, на лицевых счетах которых осуществляется учет акций эмитента, указанного в свидетельстве, после проведения соответствующих операции по лицевым счетам данных номинальных держателей. Бэк-офис, получивший от центрального депозитария вышеуказанные документы, до конца дня вносит соответствующие изменения в систему учета номинального держания.

155. Операция по закрытию лицевого счета проводится номинальным держателем:

1) на основании приказа на закрытие лицевого счета;

2) при отсутствии на данном лицевом счете ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) в течение последних двенадцати месяцев, на основании решения исполнительного органа номинального держателя, если данное решение не противоречит условиям договора о номинальном держании;

3) при возврате активов Клиенту в случае лишения лицензии Брокера на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности с правом ведения счетов клиентов в качестве номинального держателя;

4) при отсутствии ценных бумаг на лицевых счетах юридических лиц, в отношении которых

завершена процедура банкротства и ликвидации, осуществляется на основании сведений Национального реестра бизнес-идентификационных номеров, подтверждающих прекращение деятельности юридического лица;

5) при отсутствии ценных бумаг на лицевом счете физического лица, признанного умершим либо объявленным умершим, на основании свидетельства о смерти и (или) соответствующего решения суда.

156. При закрытии лицевого счета бэк-офисом формируется соответствующий отчет, регистрируется в журнале учета и передается во фронт-офис для информирования Клиента в соответствии с Брокерским договором.

157. Проведение информационной операции осуществляется бэк-офисом на основании письменных распоряжений (приказов) держателя ценных бумаг или запросов государственных органов, в случаях предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

158. В случае обращения Клиента номинального держателя за получением электронных услуг и в случаях, предусмотренных внутренними документами номинального держателя, распоряжение (приказ) держателя ценных бумаг составляется и передается в форме электронного документа или иной электронно-цифровой форме, удостоверенной посредством динамической идентификации Клиента, с использованием информационных систем.

159. Выписка с лицевого счета составляется по форме согласно внутренним документам номинального держателя и содержит следующие сведения:

1) номер лицевого счета;

2) наименование юридического лица (фамилию, имя, при наличии отчество физического лица) держателя ценных бумаг;

3) номер и дату государственной (пере)регистрации юридического лица (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица);

4) наименование эмитента и его место нахождения либо наименование паевого инвестиционного фонда, а также управляющей компании данного фонда и ее место нахождения;

5) виды и идентификационные номера ценных бумаг или иные идентификаторы финансовых инструментов;

6) дата погашения облигаций (исламских ценных бумаг);

7) общее количество ценных бумаг (сведения о правах требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) определенного вида с указанием количества обремененных и (или) блокированных и (или) учитываемых в разделе «репо», зарегистрированных на лицевом счете по состоянию на дату и время составления выписки;

8) наименование номинального держателя, номер лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, его юридический адрес, телефон, факс;

9) время и дата, по состоянию на которые сформирована выписка с лицевого счета;

10) иные сведения.

160. Выписка с лицевого счета подписывается руководителем бэк- офиса либо лицом его замещающим, заверяется печатью Брокера. Выписка с лицевого счета предоставляется Брокером Клиенту – физическому лицу в течение 3 (трех) календарных дней с даты регистрации соответствующего клиентского приказа на предоставление указанных отчетных форм.

Выписка с лицевого счета предоставляется Брокером Клиенту – юридическому лицу в сроки, порядке и с периодичностью, указанными в заключенных Брокерских договорах. Формы выписок с лицевого счета и отчетов, предоставляемых Клиентам, утверждаются исполнительным органом Брокера (Правлением).

Составление выписки с лицевого счета допускается также в форме электронного документа.

По согласованию с Клиентом Брокер не предоставляет выписку на конец отчетного периода

при отсутствии финансовых инструментов в портфеле Клиента.

161. В соответствии с договором об оказании брокерских услуг с номинальным держанием Брокер вправе проводить перевод и конвертацию принадлежащих Клиенту денежных средств, а также перевод принадлежащих Клиенту финансовых инструментов между центральным депозитарием, AIX CSD и кастодианом. Для осуществления перевода, фронт-офисом (подразделение по работе с клиентами) оформляется распоряжение на бумажном носителе утвержденной формы.

162. В случае если Клиент намерен перевести принадлежащие ему денежные средства, Клиентом оформляется заявка на перевод денежных средств с указанием суммы перевода и банковских реквизитов. После принятия заявки на перевод денежных средств сотрудник фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) регистрирует заявку Клиента в системе учета Брокера с отметкой даты и времени принятия и передает в бэк-офис для исполнения. Форма заявки утверждается Правлением Брокера.

Электронная заявка на перевод денежных средств/на конвертацию денежных средств, сформированная в Личном кабинете Торговой платформы Брокера, принимается и регистрируется в соответствии с Правила предоставления электронных услуг Брокера.

Перевод денежных средств Клиента возможен напрямую с текущего счета в центральном депозитарии на расчетный счет Клиента, по реквизитам, указанным в заявке Клиента на перевод денег, либо через кастодиан.

Процесс перевода денежных средств Клиента через кастодиан проходит в два этапа: первоначально сотрудник бэк-офиса на основании заявки Клиента оформляет платежное поручение через АРМ Банк-клиент центрального депозитария на перевод денежных средств на инвестиционный счет, открытый в кастодиане, а после того как сумма перевода зачислится на инвестиционный счет кастодиана, сотрудник бэк-офиса для дальнейшего перечисления суммы на расчетный счет Клиента, указанный в заявке на перевод, оформляет платежное поручение через систему Банк-клиент кастодиана. Если сумма, указанная в заявке Клиента уже имеется на инвестиционном счете в кастодиане, тогда процесс перевода денежных средств ограничивается оформлением платежного поручения сотрудником бэк-офиса через систему Банк-клиент кастодиана.

163. В случае, если Клиент намерен осуществить конвертацию принадлежащих ему денежных средств, оформляется заявка с указанием конвертируемой суммы и конечной валюты конвертации. После принятия заявки на конвертацию денежных средств сотрудник фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) заносит данные заявки в учетную систему Брокера, на бумажном носителе проставляет дату, присваивает номер принятия заявки и передает в бэк-офис для исполнения заявки Клиента. Электронная заявка на конвертацию денежных средств, сформированная посредством Личного кабинета Торговой платформы Брокера, обрабатывается/регистрируется в учетной системе Брокера фронт-офисом (подразделение по работе с клиентами) и передается в бэк-офис для исполнения. Форма заявки утверждается Правлением Брокера.

164. В случае если Клиент намерен перевести принадлежащие ему ценные бумаги из центрального депозитария в AIX CSD/в кастодиан или обратно, а также при переводе ценных бумаг внутри центрального депозитария с раздела «Основной» на раздел «KASE» или обратно, оформляется распоряжение на перевод активов Клиента, форма которого утверждена Правлением Брокера. Сотрудник фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) регистрирует распоряжение Клиента в учетной системе Брокера и передает в бэк-офис. Для осуществления перевода финансовых инструментов сотрудник бэк-офиса на основании распоряжения оформляет соответствующие приказы на списание/зачисление финансовых инструментов в центральный депозитарий и кастодиан.

165. Кроме того, сотрудник бэк-офиса обеспечивает ввод данных распоряжения на перевод активов Клиента в учетную систему Брокера в день регистрации принятого распоряжения, а также отражает проведенные операции в соответствующих журналах учета.

166. В случае приостановления либо лишения лицензии Брокера – номинального держателя, центральный депозитарий и (или) AIX CSD осуществляет списание ценных бумаг со счета Брокера - номинального держателя на основании приказа Брокера - номинального держателя либо его Клиента, учет ценных бумаг которого осуществляется на субсчете в системе учета центрального депозитария и (или) AIX CSD.

167. После приостановления лицензии Брокера – номинального держателя, проведение операций по лицевым счетам является незаконным и влечет за собой ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

168. В случае приостановления действия лицензии Брокера - номинального держателя, Брокер-номинальный держатель в течение 3 (трех) календарных дней со дня получения уведомления уполномоченного органа об этом направляет письменное уведомление своим Клиентам, с которыми на дату приостановления действия лицензии у него заключены договоры.

169. В случае лишения лицензии номинальный держатель в течение 3 (трех) календарных дней направляет Клиентам, с которыми на дату лишения лицензии заключены договоры, письменное уведомление о лишении лицензии и о расторжении договоров с ними.

170. В случае расторжения договора номинальный держатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня расторжения договора с Клиентом передает новому номинальному держателю, указанному в письменном уведомлении Клиента, документы, составляющие систему учета номинального держания данного Клиента.

171. Бэк-офис ежемесячно проводят сверку данных собственного учета количества финансовых инструментов и денег на лицевых и банковских счетах с данными центрального депозитария и (или) AIX CSD, клиринговых организаций и (или) расчетных организаций, кастодианов и банков и филиалов банков-нерезидентов Республики Казахстан о количестве финансовых инструментов и денег на счетах, открытых Брокеру.

Результаты сверки, оформляются актом сверки, который подписывается уполномоченными представителями сторон, осуществляющими сверку.

В качестве акта сверки также признается выписка, представленная иностранной расчетной организацией при условии отсутствия расхождений по количеству финансовых инструментов и денег.

172. Бэк-офис ежедневно представляет центральному депозитарию сведения о сумме денег каждого Клиента, находящихся на счете, открытом в центральном депозитарии и предназначенных для совершения сделок с эмиссионными ценными бумагами и иными финансовыми инструментами.

173. Номинальный держатель в порядке, определенном сводом правил центрального депозитария и AIX CSD, не реже одного раза в год осуществляет сверку данных о Клиентах, содержащихся в системе учета номинального держателя, с данными о таких Клиентах, содержащимися в системе учета центрального депозитария и (или) AIX CSD.

При выявлении по итогам данной сверки расхождения данных о Клиенте в системе учета номинального держателя с данными о таком Клиенте в системе учета центрального депозитария и (или) AIX CSD, номинальный держатель в порядке, предусмотренном его внутренними документами, определяет необходимость актуализации данных о Клиенте и внесения соответствующих изменений в свою систему учета, после чего направляет такому Клиенту уведомление в случае обновления его данных на основе информации, полученной от центрального депозитария и (или) AIX CSD, в порядке, сроки и способом, установленными внутренними документами номинального держателя.

174. Доступ для входа в систему обмена электронными документами центрального

депозитария, и (или) AIX CSD, и (или) расчетной организации, осуществляющей организацию расчетов (платежей) по сделкам с финансовыми инструментами, и (или) иностранной расчетной организации имеют только сотрудники бэк-офиса. Для каждого сотрудника бэк-офиса распределяются роли с перечнем выполняемых операций (создание документа, проверка документа, отправка документа) и при необходимости права первого и второго ввода данных документа. Для идентификации пользователя в системах обмена электронными документами сотрудник бэк-офиса использует личный пароль.

Глава 5. Андеррайтинговая деятельность

175. Брокер и (или) дилер первой категории выступает (самостоятельно или в составе эмиссионного консорциума) андеррайтером.

176. Услуги андеррайтера оказываются на основании соответствующего договора с Клиентом – эмитентом.

177. Отношения между эмитентом ценных бумаг и эмиссионным консорциумом регулируются договором, заключенным в письменной форме.

178. Договор между эмитентом ценных бумаг и андеррайтером (эмиссионным консорциумом) может быть заключен как до, так и после заключения договора между андеррайтерами.

179. В целях размещения ценных бумаг эмитента посредством эмиссионного консорциума соответствующий договор должен содержать следующие нормы:

1) функции участников эмиссионного консорциума;

2) распределение прав, обязанностей и ответственности между участниками эмиссионного консорциума;

3) срок действия договора.

180. В случае, если размещение эмиссионных ценных бумаг, осуществляемое при помощи эмиссионного консорциума, будет производиться как на рынке ценных бумаг Республики Казахстан, так и на рынках ценных бумаг иностранных государств, участниками эмиссионного консорциума могут выступать иностранные организации.

181. Договор между эмитентом ценных бумаг и андеррайтером (эмиссионным консорциумом) может устанавливать один из следующих способов размещения выпуска эмиссионных ценных бумаг:

1) способ «твердых обязательств», при котором андеррайтер (эмиссионный консорциум) выкупает у эмитента размещаемые ценные бумаги в целях их последующей продажи другим инвесторам.

2) способ «наилучших усилий», при котором андеррайтер (эмиссионный консорциум) обязуется приложить все возможные для него усилия по размещению выпуска эмиссионных ценных бумаг путем их предложения инвестора с возложением на эмитента риска неполного размещения данного выпуска;

3) иной способ размещения выпуска эмиссионных ценных бумаг в соответствии с условиями договора, заключенного между эмитентом ценных бумаг и андеррайтером (эмиссионным консорциумом).

182. При использовании способа «твердых обязательств» андеррайтер (эмиссионный консорциум) приобретает у эмитента размещаемые ценные бумаги, которые зачисляются на лицевой счет андеррайтера (эмиссионного консорциума), предназначенный для учета его ценных бумаг и открытый в системе учета номинального держания ценных бумаг.

При использовании способа «наилучших усилий» андеррайтер (эмиссионный консорциум) осуществляет размещение ценных бумаг с лицевого счета эмитента для учета объявленных

ценных бумаг, открытого в системе учета номинального держания ценных бумаг.

При использовании иного способа размещения ценных бумаг в соответствии с условиями договора, при котором андеррайтер (эмиссионный консорциум) приобретает у эмитента часть размещаемых ценных бумаг, данные ценные бумаги зачисляются на лицевой счет андеррайтера (эмиссионного консорциума), предназначенный для учета его ценных бумаг и открытый в системе учета номинального держания ценных бумаг.

При использовании иного способа размещения ценных бумаг в соответствии с условиями договора, при котором андеррайтер (эмиссионный консорциум) обязуется приложить все возможные для него усилия по размещению эмиссионных ценных бумаг, размещение данных ценных бумаг осуществляется с лицевого счета эмитента для учета объявленных ценных бумаг, открытого в системе учета номинального держания ценных бумаг.

Размещение ценных бумаг иным способом осуществляется в порядке, установленном условиями договора, заключенного между эмитентом ценных бумаг и андеррайтером (эмиссионным консорциумом), с учетом требований настоящего пункта.

183. При размещении ценных бумаг допускается заключение эмитентом ценных бумаг договоров с несколькими андеррайтерами (эмиссионными консорциумами), за исключением договоров, предусматривающих использование способа «твердых обязательств».

184. Если это не противоречит условиям договора между эмитентом ценных бумаг и андеррайтером (эмиссионным консорциумом) и договора между андеррайтерами, андеррайтер (управляющий эмиссионного консорциума) может привлекать к продаже ценных бумаг размещаемого выпуска других брокеров и (или) дилеров (иностранные организации, уполномоченные на осуществление брокерской и дилерской деятельности на рынках ценных бумаг таких государств), не являющихся(-еся) членами эмиссионного консорциума (если размещение выпуска ценных бумаг осуществляется эмиссионным консорциумом).

Глава 6. Деятельность в качестве маркет-мейкера

185. Брокер и (или) дилер вправе оказывать на основании соответствующего договора, утвержденного исполнительным органом Брокера и (или) дилера, услуги маркет-мейкера на организованном рынке ценных бумаг. В процессе своей профессиональной деятельности Брокер по договоренности с Клиентом вправе заключать договоры оказание услуг маркет –мейкера, отличные по содержанию от типовой формы договора, если содержания такого договора не нарушает требования законодательства Республики Казахстан. Оказание данных услуг означает, что Брокер и (или) дилер является членом организатора торгов, признанным организатором торгов в качестве маркет-мейкера и принявшим на себя обязательство объявлять и поддерживать обязательные котировки на покупку и продажу финансовых инструментов в соответствии с внутренними документами организатора торгов.

186. Порядок присвоения и утраты статуса маркет-мейкера, а также условия и порядок осуществления деятельности маркет-мейкера определяются внутренними документами фондовой биржи.

187. Брокер и (или) дилер, действующий в качестве маркет-мейкера, обязан:

1) объявлять и поддерживать в течение всей торговой сессии (если иное не установлено применимой спецификацией маркет-мейкера) в торговой системе не менее одной обязательной котировки на покупку и не менее одной обязательной котировки на продажу (двусторонние котировки) по финансовым инструментам, по которым присвоен статус маркет-мейкера. Объем котировок устанавливается внутренними документами фондовой биржи. Обязательные котировки могут объявляться и поддерживаться как за собственный счет маркет-мейкера, так и за счет их Клиентов (в соответствии с поручениями Клиентов) с учетом особенностей, установленных

внутренними документами фондовой биржи;

2) обеспечивать спрэды (различия) между объявленными ими ценами покупки и продажи финансовых инструментов, по которым присвоен статус маркет-мейкера, не превышающие величины, установленной внутренними документами фондовой биржи;

3) соблюдают иные требования, установленные внутренними документами фондовой биржи.

188. Маркет-мейкер может устанавливать котировки по финансовым инструментам Клиентов как с собственного счета, так и со счета Клиента, открытого в системе учета центрального депозитария или у иного профессионального участника рынка ценных бумаг.

189. Маркет-мейкер вправе устанавливать в договоре с Клиентом штрафы и иные способы воздействия в целях исполнения и/или обеспечения исполнения обязательств по данному договору, а также право регресса к Клиенту по неустойке, выплаченной фондовой бирже в процессе осуществления деятельности в качестве маркет-мейкера.

190. Маркет-мейкер вправе изменять цену, указанную в объявленной им обязательной котировке, при условии соблюдения спрэда, установленного применимой спецификацией маркет-мейкера. При переводе торгов в режим ожидания маркет-мейкеру, запрещается изменение условий и/или параметров объявленной им обязательной котировки или ее аннулирование, если в момент открытия названного режима указанная в этой котировке цена пересекалась или совпала с ценами, которые указаны во встречных заявках, в том числе поданных маркет-мейкером.

191. Присвоение статуса маркет-мейкера не накладывает на Брокера и (или) дилера каких-либо обязанностей и ограничений в отношении иных финансовых инструментов (помимо тех, по которым ему присвоен статус маркет-мейкера) в торгах, с которыми он имеет право принимать участие.

192. Присвоение статуса маркет-мейкера не предоставляет Брокеру и (или) дилеру каких-либо прав в отношении иных финансовых инструментов (помимо тех, по которым ему присвоен статус маркет-мейкера) в торгах, с которыми он имеет право принимать участие.

193. Брокер и (или) дилер может добровольно отказаться от статуса маркет-мейкера, но не ранее чем по истечении 30 (тридцати) торговых дней, в течение которых он непрерывно выполнял функции маркет-мейкера по данному финансовому инструменту. Брокер и (или) дилер обязан исполнять обязанности маркет-мейкера по данному финансовому инструменту в течение не менее чем 3 (трех) торговых дней со дня регистрации фондовой биржей оригинала указанного уведомления о добровольном отказе в качестве входящей корреспонденции.

194. Новое заявление Брокера и (или) дилера о присвоении ему статуса маркет-мейкера по данному финансовому инструменту рассматривается фондовой биржей не ранее чем по истечении 30 (тридцати) торговых дней со дня принятия фондовой биржей решения о лишении Брокера и (или) дилера статуса маркет-мейкера по данному финансовому инструменту (в том числе и по причине добровольного отказа).

195. Фондовая биржа уведомляет уполномоченный орган и других брокеров и (или) дилеров о начале (прекращении) выполнения Брокером и (или) дилером функций маркет-мейкера, в день направления соответствующего уведомления о присвоении (лишении) статуса маркет-мейкера Брокеру и (или) дилеру.

196. Сбой в работе торговой системы является основанием для освобождения маркет-мейкера от обязательств по заключению сделок с финансовыми инструментами, вытекающих из котировок (заявок), объявленных им до наступления сбоя, при условии представления им администратору торговой системы уведомления о необходимости его освобождения от вышеуказанных обязательств, с указанием котировок (заявок), подлежащих удалению из торговой системы. Данное уведомление оформляется в письменном виде, регистрируется в журнале исходящей документации маркет-мейкера и отправляется почтой и (или) нарочно, и (или) электронной почтой, и (или) факсимильным, и (или) телексным, и (или) телеграфным сообщением или иными возможными

видами связи в момент возникновения основания отправки такого уведомления.

Решение об отказе в освобождении или освобождении от обязательств участника торгов принимается администратором торговой системы.

В случае принятия решения об освобождении администратор торговой системы удаляет из торговой системы все котировки (заявки) данного участника торгов, указанные в уведомлении.

Часть 3
Деятельность по управлению инвестиционным портфелем

Глава 1. Основные функции и права Управляющего

197. Функциями Управляющего являются:

1) принятие решений об инвестировании денег в эмиссионные ценные бумаги и иные финансовые инструменты в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

2) взаимодействие с субъектами рынка ценных бумаг в процессе управления инвестиционным портфелем в целях исполнения принятых инвестиционных решений;

3) ведение учета совершаемых сделок с эмиссионными ценными бумагами и иными финансовыми инструментами в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, настоящим Регламентом и иными внутренними документами Управляющего;

4) исполнение условий договора по управлению инвестиционным портфелем.

198. Создание, обеспечение, функционирование и прекращение существования инвестиционного фонда осуществляется Управляющим в соответствии с законодательством Республики Казахстан, согласованными с уполномоченным органом правилами инвестиционного фонда, а также внутренними документами взаимодействующих профессиональных участников рынка ценных бумаг.

199. Управляющий вправе оказывать Клиенту информационные, аналитические и консультационные услуги услуги в соответствии с законом Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг».

200. Управляющий вправе осуществлять в отношении эмиссионных ценных бумаг и иных финансовых инструментов, находящихся в управлении, права по пользованию и распоряжению ими, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

201. При предоставлении услуг и осуществлении указанных в настоящей главе Регламента функций Управляющий не вправе гарантировать Клиенту получение прибыли и/или отсутствие убытков по сделкам с финансовыми инструментами, которые будут совершены в соответствии с договором на управление инвестиционным портфелем.

Глава 2. Договор на управление инвестиционным портфелем. Договор доверительного управления активами паевого инвестиционного фонда

202. Деятельность по управлению инвестиционным портфелем осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и договором на управление инвестиционным портфелем, заключенным Управляющим с Клиентом (в том числе договором доверительного управления активами паевого инвестиционного фонда).

203. В целях проведения комплексной проверки Клиента до установления деловых отношений, Клиентом предоставляются сведения в форме анкеты и документы в соответствии с

требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.

204. Договор на управление инвестиционным портфелем (далее – договор) подлежит заключению в письменном виде. К договору применяются соответственно нормы о договоре доверительного управления имуществом, установленные гражданским законодательством Республики Казахстан.

205. Договор должен предусматривать, но не ограничивается следующим:

1) права, обязанности и ответственность сторон;

2) указание о выгодоприобретателе или лице, получающем активы Клиента в случае расторжения договора;

3) порядок внесения, пополнения и изъятия активов Клиента;

4) порядок и периодичность определения текущей стоимости активов Клиента и структуры инвестиционного портфеля;

5) размеры и порядок взимания вознаграждения Управляющим;

6) порядок и сроки предоставления Управляющим Клиенту отчетов и формы таких отчетов;

7) сведения о кастодиане, осуществляющем учет и хранение активов Клиента, или сведения о номинальном держателе, или об иностранной расчетной организации, осуществляющих учет ценных бумаг Клиента, переданных в инвестиционное управление Управляющему;

8) порядок и условия внесения изменений и дополнений в договор;

9) срок действия договора;

10) размер и порядок уплаты неустойки;

11) форс-мажорные обстоятельства;

12) порядок и условия прекращения действия договора, в том числе в случае приостановления действия или лишения лицензии на осуществление деятельности по управлению инвестиционным портфелем, и связанные с этим процедуры возврата активов Клиенту либо передачи активов Клиента другому управляющему.

206. Управляющий вправе применять типовые формы договоров на управление инвестиционным портфелем и иных необходимых в целях управления инвестиционным портфелем документов, разработанные и утвержденные Правлением Управляющего. В процессе своей профессиональной деятельности Управляющий по договоренности с Клиентом вправе заключать договоры на управление инвестиционным портфелем, отличные по содержанию от его типовой формы, если содержания такого договора не нарушает требования законодательства Республики Казахстан.

207. В целях оформления договора Управляющий проводит работу по приему документов от Клиента.

208. Управляющий от Клиента - юридического лица (резидента Республики Казахстан) принимает:

1) копию устава (при наличии), справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

2) нотариально засвидетельствованный документ с образцами подписей (в том числе представителей юридического лица, обладающих правом подписывать от имени Клиента изменения и дополнения в договор, акты приема-передачи активов в инвестиционное управление и документы в процессе взаимодействия Клиента и управляющего инвестиционным портфелем) и оттиска печати юридического лица (при наличии).

209. Управляющий от Клиента - физического лица (резидента Республики Казахстан) принимает:

1) копию документа, удостоверяющего личность Клиента - физического лица.

210. Управляющий от Клиента - юридического лица (нерезидента Республики Казахстан)

принимает:

1) копию устава (при наличии);

2) копию документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица, выданного уполномоченным органом государства нерезидента Республики Казахстан;

3) документ с образцами подписей (в том числе представителей юридического лица, обладающих правом подписывать изменения и дополнения в договор, акты приема-передачи активов в инвестиционное управление и документы в процессе взаимодействия Клиента и Управляющего) и оттиска печати юридического лица (при наличии);

4) доверенность или решение уполномоченного органа юридического лица, в отношении представителя юридического лица, который будет заключать договор и (или) осуществлять действия;

5) документы, предусмотренные внутренними документами Управляющего.

Документы, указанные в подпунктах 1) - 5) настоящего пункта, представляются Клиентом с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и (или) русский языки.

211.Управляющий от физического лица - нерезидента Республики Казахстан принимает копию документа, удостоверяющего личность Клиента - физического лица, представляется Клиентом с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский и (или) русский языки.

212.Документы, предоставленные нерезидентами Республики Казахстан, выданные за пределами Республики Казахстан, должны быть в установленном порядке переведены на государственный и/или русский язык, легализованы либо апостилированы в соответствии с законодательством Республики Казахстан или международным договором, участников которого является Республика Казахстан. В случае если международный договор предусматривает исключение обязанности по легализации и/или апостилированию документов нерезидентов Республики Казахстан, документы представляются после нотариального удостоверения или удостоверения его заменяющего.

213.Документы, представленные Клиентом в целях заключения договора, подлежат хранению Управляющим в течение пяти лет с даты расторжения данного договора.

214.При заключении договора с Клиентом-физическим лицом, Управляющим устанавливается налоговое резидентство Клиента-физического лица на основании сведений, представленных данным Клиентом-физическим лицом.

215.Договор заключается в письменной форме, в 2 (двух) экземплярах, на которых учиняются подписи уполномоченных представителей обеих сторон, а также печати Управляющего и Клиента, если Клиентом является юридическое лицо, юрисдикция которого предполагает наличие печати.

216.Заключение договора безусловно означает, что Клиент:

1) ознакомился с содержанием настоящего Регламента, его условия понятны и ясны, заблуждения, в том числе, в мотивах настоящего Регламента и договора, не имеют места, равно как и договор не является кабальной сделкой, то есть совершенной под влиянием обмана, насилия, угрозы, а также совершенной вследствие стечения тяжелых обстоятельств на крайне невыгодных для Клиента условиях, чем Управляющий воспользовался;

2) согласен исполнять законодательство Республики Казахстан, внутренние документы Управляющего в том числе относительно комплаенс-процедур, утвержденных и действующих у Управляющего, а также аффилиированных с ним лиц;

3) согласен на раскрытие сведений о нем, в том числе составляющих коммерческую тайну на рынке ценных бумаг, аффилиированным лицам Управляющего, если такое раскрытие связано с осуществлением комплаенс-процедур и по иным основаниям, прямо предусмотренным договором.

217. Управляющий не вправе передоверить осуществление деятельности по управлению портфелем другому управляющему и (или) иностранному управляющему, если иное не

предусмотрено договором или законодательством Республики Казахстан.

218. Управляющий инвестиционным портфелем не совершает операции или сделки с активами Клиентов, если осуществление такой операции или исполнение такой сделки приведет к возникновению конфликта интересов. В случае нарушения требования, установленного настоящим пунктом Управляющий возмещает Клиенту убытки, понесенные последним в результате такого нарушения, и установленную договором неустойку.

219. В период действия договора Управляющий оказывает Клиенту информационные, аналитические и консультационные услуги, в соответствии с законом Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг», по согласованию с Клиентом. При оказании данных услуг Управляющий не гарантирует Клиенту получение дохода или отсутствие убытков по сделкам с финансовыми инструментами, которые будут совершаться в соответствии с договором.

220. В процессе заключения и исполнения договора Управляющий сохраняет конфиденциальность сведений о своем Клиенте, а также конфиденциальность полученной от Клиента информации, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

221. Порядок расторжения договора определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а также самим договором. При этом активы Клиента, находящиеся на момент расторжения договора у Управляющего, подлежат возврату Клиенту либо передаче другому управляющему на основании распоряжения Клиента в течение согласованного с Клиентом срока.

222. Особенности расторжения договора на управление активами инвестиционного фонда устанавливаются соответствующим законодательным актом.

223. Инвестиционная декларация (при ее наличии) является неотъемлемой частью договора. Инвестиционная декларация и все изменения и дополнения к ней утверждаются Советом директоров Управляющего. Процедуры по разработке инвестиционной декларации включают сбор аналитической информации, анализ макро и микроэкономических показателей, формулирование рекомендуемых Клиенту целей и стратегии инвестирования, анализ объёма инвестиций, определение лимитов по видам финансовых инструментов. Инвестиционная декларация должна содержать:

1) цели и стратегии инвестирования активов Клиентов;

2) описание и перечень объектов инвестирования;

3) лимиты инвестирования активов Клиентов по видам финансовых инструментов и доле открытой валютной позиции;

4) условия и ограничения, установленные в отношении инвестиционной деятельности, включая максимальный допустимый размер убытка по активам Клиента, принятым в инвестиционное управление;

5) условия хеджирования и диверсификации активов Клиентов с указанием перечня и описания инструментов хеджирования;

6) информацию об основных рисках, связанных с инвестиционной деятельностью;

7) политику начисления вознаграждения.

224. Договор на управление инвестиционным портфелем паевого инвестиционного фонда (далее – договор) подлежит заключению посредством подачи в письменной форме заявки на приобретение паев и оплаты паев путем перечисления денег на счет фонда, в данном случае поданная и принятая Управляющим заявка является договором. Условия договора определяются в правилах паевого инвестиционного фонда, согласованных с уполномоченным органом, если иное не предусмотрено правилами паевого инвестиционного фонда.

225. Договор является договором присоединения, условия которого определяются Управляющим в правилах паевого инвестиционного фонда, утвержденных Советом директоров Управляющего и согласованных с уполномоченным органом. Условия договора доверительного

управления паевым инвестиционным фондом могут быть приняты держателем пая фонда только посредством присоединения к указанному договору в целом.

226. Договор должен содержать:

1) условия и порядок расторжения договора и (или) прекращения существования фонда;

2) условия и порядок передачи активов фонда Управляющему, выполнения Управляющим обязанностей по прекращению существования фонда, в том числе в случаях приостановления действия или лишения его лицензии на управление инвестиционным портфелем;

3) ответственность сторон.

227. Инвестиционная декларация паевого инвестиционного фонда должна содержать:

1) полное наименование Управляющего, кастодиана и аудиторской организации инвестиционного фонда, реквизиты их лицензий и места нахождения;

2) порядок учета и определения стоимости активов инвестиционного фонда;

3) виды, порядок определения и максимальные размеры расходов и вознаграждений, выплачиваемых Управляющему, кастодиану и иным лицам, которые подлежат оплате за счет активов инвестиционного фонда;

4) дивидендную политику, включая порядок распределения чистого дохода и минимальный размер денег, направляемых на выплату дивидендов;

5) описание целей, задач инвестиционной политики инвестиционного фонда;

6) перечень объектов инвестирования инвестиционного фонда, виды сделок, условия и лимиты инвестирования;

7) условия хеджирования и диверсификации активов инвестиционного фонда;

8) описание рисков, связанных с инвестированием в объекты, определенные инвестиционной декларацией, а также мероприятия, направленные на их снижение;

9) ограничения по инвестиционной политике, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и нормативным правовым актом уполномоченного органа.

228. Управляющий инвестиционным фондом вправе на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, договором доверительного управления или правилами данного инвестиционного фонда, инициировать внесение изменений и дополнений в инвестиционную декларацию или правила инвестиционного фонда. Изменения и дополнения в инвестиционную декларацию инвестиционного фонда утверждаются Советом директоров данного инвестиционного фонда и представляются на согласование в уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты их утверждения. Изменения и дополнения в инвестиционную декларацию инвестиционного фонда вступают в силу по истечении тридцати календарных дней после опубликования в печатном издании или получения всеми держателями акций в порядке, установленном уставом фонда, текста этих изменений и дополнений с указанием об их согласовании с уполномоченным органом.

229. В процессе осуществления деятельности по управлению инвестиционным портфелем инвестиционные решения в отношении активов Клиента и (или) собственных активов Управляющего принимаются инвестиционным комитетом Управляющего.

230. Если в результате обстоятельств, независящих от действий Управляющего, структура инвестиционного портфеля Клиента перестанет соответствовать условиям, установленным законодательством Республики Казахстан и (или) инвестиционной декларацией Клиента, Управляющий незамедлительно прекращает деятельность, усугубляющую такое несоответствие, и в течение одного рабочего дня сообщает уполномоченному органу и Клиенту о факте и причинах данного несоответствия с приложением плана мероприятий по его устранению.

231. Порядок принятия инвестиционных решений в отношении активов Клиента, требования к порядку и содержанию рекомендаций и инвестиционного решения устанавливается законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Информационные обязанности Управляющего по Договору на управление инвестиционным портфелем

232. Управляющий по первому требованию Клиента представляет ему для ознакомления:

1) свою финансовую отчетность за последний отчетный период;

2) сведения об уровне соблюдения Управляющим пруденциальных нормативов;

3) сведения о мерах надзорного реагирования, санкциях, административных взысканиях и иных мерах воздействия, примененных уполномоченным органом к Управляющему в течение последних двенадцати месяцев. По административным взысканиям предоставляются сведения о наложении административного взыскания на Управляющего или его должностных лиц;

4) решения профессиональной организации, принятые в отношении Управляющего либо его работников в течение последних двенадцати месяцев;

5) нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по управлению инвестиционным портфелем, внутренние документы Управляющего.

Отказ Управляющим Клиенту в предоставлении документов, указанных в настоящем пункте, не допускается.

233. За предоставление Клиенту копий документов Управляющий взимает плату в размере, не превышающем величину расходов на их изготовление.

234. В течение срока действия договора Управляющий уведомляет Клиента:

1) о фактах и причинах ухудшения своего финансового состояния и нарушениях пруденциальных нормативов;

2) о несоответствии сведений об активах Клиента, содержащихся в системе учета Управляющего, сведениям кастодиана или номинального держателя или иностранной расчетной организации, осуществляющих учет активов Клиента, переданных в инвестиционное управление Управляющему, и причинах возникновения такого несоответствия;

3) мерах надзорного реагирования, санкциях, административных взысканиях и иных мерах воздействия, примененных уполномоченным органом к Управляющему в течение последних двенадцати месяцев. По административным взысканиям предоставляются сведения о наложении административного взыскания на Управляющего или его должностных лиц;

4) о мерах воздействия, примененных профессиональной организацией;

5) о возможностях и фактах возникновения конфликта интересов.

Указанные уведомления оформляются в письменном виде и направляются Клиенту почтовой связью, и (или) электронной почтой, и (или) посредством факса и (или) телекса или иными возможными видами связи, определенными в договоре на управление инвестиционным портфелем. Также уведомления, предусмотренные подпунктами 1), 3), 4) и 5) настоящего пункта, размещаются на интернет - ресурсе Управляющего в течение трех рабочих дней со дня возникновения одного из указанных случаев.

235. Управляющий ежедневно размещает на своем официальном сайте информацию о расчетной стоимости пая паевого инвестиционного фонда, за исключением пая паевого инвестиционного фонда рискового инвестирования.

236. В процессе заключения и исполнения договора на управление инвестиционным портфелем Управляющий сохраняет конфиденциальность сведений о своем Клиенте, а также конфиденциальность полученной от Клиента информации, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

237. Управляющий рассматривает письменные обращения Клиентов в сроки, установленные внутренними документами и законодательством Республики Казахстан. Фронт-офис Управляющего ведет соответствующий журнал обращения Клиентов.

238. Претензии Клиентов по договору на управление инвестиционным портфелем, а также в части своевременности восстановления потери инвестиций, рассматриваются Управляющим в течение пятнадцати календарных дней с момента их поступления. Если для подготовки ответа на претензию Управляющему необходимо получить информацию от иных организаций, срок рассмотрения претензий продлевается до момента получения ответа от соответствующих организаций. Общий срок рассмотрения претензий не должен превышать тридцати календарных дней с момента поступления претензии от Клиента.

Глава 4. Организация учета по Договору на управление инвестиционным портфелем

239. Учет ценных бумаг Клиента осуществляется иностранной расчетной организацией или профессиональным участником рынка ценных бумаг, оказывающим услуги по номинальному держанию ценных бумаг (далее - номинальный держатель), на основании договора о номинальном держании, заключенного между Управляющим и номинальным держателем.

Учет и хранение иных, кроме ценных бумаг, активов Клиента осуществляется кастодианом на основании кастодиального договора, заключенного между кастодианом и Управляющим.

240. Учет и хранение активов, составляющих инвестиционный портфель, сформированный за счет активов инвестиционных фондов, осуществляется кастодианом на основании кастодиального договора, заключенного между кастодианом и Управляющим.

241. Управляющий открывает банковские счета для учета и хранения денег, принадлежащих его Клиентам, в не аффилированных с ним банках, обладающих лицензией на осуществление кастодиальной деятельности на рынке ценных бумаг и отвечающих требованиям законодательства Республики Казахстан или в иностранных расчетных организациях, обладающих аналогичной лицензией, выданной иностранным органом надзора.

242. Учет и хранение иностранных финансовых инструментов Клиентов-нерезидентов Республики Казахстан может осуществляться иностранными номинальными держателями в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

243. В случае учета и хранения финансовых инструментов Клиента-нерезидента Республики Казахстан иностранным номинальным держателем, Управляющий уведомляет об этом уполномоченный орган.

244. В договоре учета и хранения финансовых инструментов, заключенном между Управляющим и иностранным номинальным держателем, устанавливается:

1) порядок и сроки проведения Управляющим не реже одного раза в месяц сверки данных своей системы учета на их соответствие данным иностранным номинальным держателем;

2) порядок и сроки представления иностранной учетной организацией Управляющему информацию об остатках финансовых инструментов на счетах Клиента-нерезидента РК и сведений о движении финансовых инструментов по его счету;

3) обязанность иностранного номинального держателя предоставлять по запросу Управляющего, уполномоченного органа сведения на любой момент времени о Клиенте-нерезиденте РК, финансовых инструментах на его счете, а также об их движении финансовых инструментов и наличии либо отсутствии обременения финансовых инструментов.

245. Активы Клиента обособляются от собственных активов Управляющего путем их учета на забалансовых счетах Управляющего, и на них не может быть обращено взыскание по обязательствам Управляющего.

246. Учет активов Клиента осуществляется в системе учета Управляющего на забалансовом счете, открытом Клиенту в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете, нормативными правовыми актами уполномоченного органа и

международными стандартами бухгалтерского учета.

247. Управляющий осуществляет признание финансового инструмента в составе активов инвестиционного фонда, а также списание финансового инструмента на дату регистрации сделки в системе учета кастодиана или центрального депозитария.

248. Управляющий ежемесячно проводит сверку данных своей системы учета на их соответствие данным кастодианов, осуществляющих учет и хранение активов Клиентов и/или данным номинального держателя, осуществляющего учет ценных бумаг Клиента.

249. Результаты сверки оформляются актом сверки, который содержит следующие сведения:

1) дату составления акта сверки;

2) период, за который осуществляется сверка;

3) информация об остатке на дату составления акта сверки активов на счетах (субсчетах);

4) информацию о движении активов в период, за который осуществляется сверка активов по счетам (субсчетам).

Акт сверки составляется в двух экземплярах, подписывается представителями сторон, осуществляющими сверку, и заверяется их печатями.

250. Управляющий осуществляет мониторинг изменений и дополнений в законодательстве Республики Казахстан, касающихся учета активов Клиентов.

Глава 5. Организационная деятельность по инвестиционному управлению активами

251. Функции по управлению активами Клиентов возлагаются на Управляющего.

252. Деятельность Управляющего по инвестиционному управлению активами Клиентов курирует руководящий работник, согласно организационной структуре Управляющего.

253. В целях обеспечения эффективного инвестиционного управления активами Клиентов Управляющего, ответственными подразделениями Управляющего проводятся мероприятия, указанные в пунктах 254 и 255.

254. Подразделением, осуществляющим аналитическую деятельность:

1) макроэкономический анализ по степени привлекательности рынков инвестирования в зависимости от складывающейся геополитической ситуации, валюты инвестирования и сектора экономики. Макроэкономический анализ предоставляется в инвестиционный комитет – не реже одного раза в полугодие;

2) анализ эмитентов и выпущенных (предоставленных) ими финансовых инструментов, включая анализ финансового состояния эмитентов, отчеты о появлении информации, которая оказывает влияние на стоимость финансовых инструментов эмитента или способность исполнять им свои обязательства, а также рисках, связанных с инвестированием в финансовые инструменты данных эмитентов. Влияние данных рисков на значения пруденциальных нормативов и иных норм и лимитов, установленных уполномоченным органом для Управляющего оценивается совместно с подразделением, осуществляющим управление рисками. Результаты анализа эмитентов предоставляются в инвестиционный комитет – не реже одного раза в квартал;

3) анализ рыночной информации, использованной для выдачи инвестиционной рекомендации. Обзор рынков предоставляется в инвестиционный комитет - ежедневно;

4) анализ и мониторинг контрпартнеров, посредством изучения их финансовой отчетности, правоустанавливающих документов, другой информации, которая оказывает влияние на способность выполнять контрпартнером принятых обязательств на постоянной основе.

255. Управляющим:

1) анализ инвестиционного портфеля, включающий сведения о структуре портфеля, динамике изменения доходности, анализ убыточных позиций и предложения по оптимизации структуры

портфеля. Анализ инвестиционного портфеля предоставляется в инвестиционный комитет - не реже одного раза в квартал;

2) анализ, содержащий прогноз размера активов, предполагаемых к принятию в инвестиционное управление, а также структуры обязательств инвестиционных портфелей, принятых в управление, по срокам их исполнения (на основе анализа структуры Клиентов, включающего информацию о сумме денег и (или) активов, переданных в инвестиционное управление), который предоставляется в инвестиционный комитет - не реже одного раза в квартал;

3) информацию по управлению денежными потоками (ликвидностью), включающую обзор соблюдения лимитов гэп-позиций по активам Клиентов, с учетом изменения способности мобилизовать ликвидные активы, необходимые для погашения обязательств в течение установленных сроков, в том числе, мониторинг способности сформировать ликвидные активы в иностранной валюте, необходимые для погашения обязательств в иностранной валюте, которая предоставляется инвестиционному комитету – на ежедневной основе.

Глава 6. Порядок принятия и исполнения инвестиционных решений

256. Основанием для заключения сделок с финансовыми инструментами является инвестиционное решение, принятое инвестиционным комитетом (далее – Инвестиционное решение), состав которого устанавливается и определяется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в соответствии с Положением об инвестиционном комитете Управляющего. Инвестиционные решения принимаются на основании инвестиционной рекомендаций выданной Управляющим.

257. Инвестиционные рекомендации на рассмотрение инвестиционного комитета предоставляются при:

1) разработке корпоративной стратегии, инвестиционной декларации, а также внесении изменений и дополнений в указанные документы;

2) определении и пересмотре лимитов инвестирования;

3) принятии решений о совершении сделок за счет активов Клиентов, принятых в инвестиционное управление.

4) принятии решений об инвестировании активов Клиентов, принятых в инвестиционное управление, с использованием автоматизированной системы размещения и управления заявками на заключение сделок по финансовым инструментам по заданному алгоритму (алгоритмический трейдинг).

258. На основании инвестиционных решений осуществляется размещение активов Клиентов Управляющего в финансовые инструменты согласно нормативным правовым актам уполномоченного органа и Инвестиционной декларации.

259. Источниками сбора информации для выдачи инвестиционной рекомендации к инвестиционному решению являются: сеть Internet, web-сайты уполномоченного органа, АО «Казахстанская фондовая биржа», терминал «Bloomberg», периодические издания, СМИ и др.

260. Условия и порядок сбора и обработки информации предусматривают следующие процедуры:

1) изучение законодательства, касающегося инвестиционной деятельности;

2) анализ текущего состояния фондового рынка;

3) анализ рыночной информации по финансовым инструментов, определенных списком уполномоченного органа как возможных к инвестированию;

4) анализ ликвидности инвестиционного портфеля;

5) анализ инвестиционного портфеля;

6) подготовка инвестиционной рекомендации.

261. Процедуры по подготовке рекомендаций по принятию инвестиционных решений в отношении активов Клиента предусматривают:

1) осуществление анализа состояния инвестиционного портфеля за счёт активов Клиента с использованием инструментов фундаментального анализа. Оценивается текущее состояние экономики с целью определения отраслей, наиболее благоприятных для инвестирования. Рассматривается состояние фондового рынка с целью выявления компаний, которые в сложившихся общеэкономических условиях наиболее благоприятны для инвестирования с точки зрения выбранной инвестиционной стратегии;

2) анализ наличия, условий выпуска и обращения и доходности финансовых инструментов, в которые предполагается осуществить инвестирование, осуществляется путём сравнения вышеуказанных параметров с параметрами финансовых инструментов компаний аналогичного сектора экономики, представленных на фондовом рынке;

3) порядок осуществления анализа рисков, связанных с финансовыми инструментами, в которые предполагается осуществить инвестирование осуществляется в соответствии с внутренними нормативными документами Управляющего, регламентирующими процесс анализа, оценки и управления рисками;

4) порядок осуществления анализа соблюдения норм диверсификации активов реализуется путем мониторинга установленных лимитов с инвестиционным портфелем;

5) анализ основных показателей рынка ценных бумаг и прогнозирования их изменений с учетом влияния макро- и микроэкономических факторов. Результаты анализа предоставляются на рассмотрение в инвестиционный комитет ежеквартально;

6) анализ инвестиционных возможностей с учетом прогнозных значений показателей финансового рынка, включая рынка ценных бумаг. Результаты анализа предоставляется на рассмотрение в инвестиционный комитет ежеквартально;

7) анализ факторов, существенных для выдачи рекомендации включает в себя анализ имеющейся информации об эмитенте, информацию о кредитных рейтингах эмитента, обзор конкурентной среды, анализ финансовой отчетности. Процедура анализа эмитента описана в Методике оценки финансового состояния эмитента.

262. Инвестиционные рекомендации хранятся вместе со всеми документами, на основании которых они были подготовлены. Инвестиционная рекомендация должна содержать:

1) дату выдачи и ее номер;

2) анализ информации, использованной для выдачи рекомендации;

3) подписи лиц, составивших рекомендацию с указанием их занимаемых должностей;

4) результаты анализа информации, использованной для выдачи рекомендации, включая, но не ограничиваясь информацией о:

– влиянии совершаемой сделки на предполагаемое изменение доходов по принятым в управление активам и (или) собственным активам Управляющего;

– рисках, связанных с приобретением данного финансового инструмента;

– влиянии совершаемой сделки на изменение значений пруденциальных нормативов, установленных уполномоченным органом;

5) предлагаемые варианты решения о заключении сделок с финансовыми инструментами за счет активов Клиентов, принятых в инвестиционное управление;

6) описание финансового инструмента с указанием вида, объема, диапазона цен, уровня доходности и других характеристик (условий) данного инструмента;

7) цель заключения предлагаемой к совершению сделки.

263. Инвестиционная рекомендация с использованием алгоритмического трейдинга должна содержить:

1) дату выдачи и ее номер;

2) сведения о Клиенте, в отношении активов которого предполагается применение алгоритмического трейдинга;

3) наименование рекомендуемой к применению алгоритмической стратегии;

4) рекомендуемую сумму для инвестирования;

5) перечень финансовых инструментов (при необходимости);

6) рекомендуемый срок действия алгоритмической стратегии;

7) ожидаемый размер доходности от применения данной алгоритмической стратегии;

8) максимально допустимый размер убытка от суммы, рекомендуемой для инвестирования;

9) подписи лиц, составивших рекомендацию, с указанием их занимаемых должностей.

264. Алгоритмическая стратегия утверждается инвестиционным комитетом Управляющего.

265. Документ, содержащий условия алгоритмической стратегии, включает, но не ограничивается следующим:

1) подробное описание алгоритмической стратегии;

2) перечень финансовых инструментов, используемых в рамках данной алгоритмической стратегии;

3) результаты проверки (тестирования) эффективности данной алгоритмической стратегии с использованием исторических финансовых данных;

4) информацию об основных рисках, связанных с инвестированием с применением алгоритмического трейдинга;

5) сведения о дополнительных расходах и комиссиях, возникающих при применении данной алгоритмической стратегии.

266. Подразделение осуществляющее управление рисками:

1) определяет оперативные процедуры по недопущению чрезмерных расходов по операциям с финансовыми инструментами, в том числе связанных с резким колебанием цен на рынке финансовых инструментов («stop-loss»), а также критические уровни цен по финансовым инструментам, соответствующих доходностей, после достижения которых повышается вероятность снижения рыночной стоимости финансового инструмента («take-profit»). Лимиты «stop-loss» и «take-profit» устанавливаются для финансовых инструментов, по которым существует активный рынок, а также для иных финансовых инструментов, перечень которых определяется инвестиционным комитетом Управляющего;

2) совместно с Управляющим инициирует пересмотр лимитов в соответствии с масштабом и динамикой рынка финансовых инструментов и ликвидностью финансового инструмента;

3) готовит заключение о подверженности кредитному, процентному, валютному и фондовому рискам инвестиционного портфеля каждого Клиента, активы которого приняты в управление и (или) собственным активам и представляет данное заключение в инвестиционный комитет.

267. Заключение, указанное в подпункте 3) пункта 266 настоящего Регламента, содержит сведения, включая, но не ограничиваясь сведениями о:

влиянии совершаемой сделки на соблюдение лимитов, установленных Советом директоров и инвестиционным комитетом;

возможном изменении значений пруденциальных нормативов, установленных уполномоченным органом;

рисках, связанных с приобретением данного финансового инструмента.

268. На основании инвестиционной рекомендации Управляющего и заключения подразделения, осуществляющего управление рисками, инвестиционный комитет:

1) определяет приоритетные направления инвестирования активов Клиентов, принятых в управление;

2) устанавливает и пересматривает не реже одного раза в год следующие виды лимитов инвестирования:

лимиты инвестирования по видам финансовых инструментов и (или) иным активам;

лимиты инвестирования в финансовые инструменты эмитентов, являющихся резидентами определенного государства («лимит на страну»);

лимиты инвестирования по валютам, в которых номинированы финансовые инструменты;

лимиты по открытым валютным позициям;

лимиты инвестирования в финансовые инструменты эмитентов, основной вид деятельности которых связан с определенным сектором экономики;

лимиты по размеру инвестирования в финансовые инструменты одного эмитента, а также по видам финансовых инструментов данного эмитента;

перечень финансовых инструментов, по которым устанавливаются лимиты «stop-loss» и «take-profit»;

лимиты «stop-loss» для финансовых инструментов;

лимиты «take-profit» для финансовых инструментов;

лимиты гэп-позиций на основании ежеквартально проводимого анализа гэп-позиций;

лимит открытой позиции на трейдера в случае предоставления трейдеру возможности осуществить торговые операции в пределах установленной суммы.

3) определяет максимально допустимые размеры убытков по активам Клиентов, принятых в инвестиционное управление.

269. Принятие инвестиционных решений о заключении сделок с финансовыми инструментами за счет активов Клиентов, принятых в инвестиционное управление осуществляется инвестиционным комитетом Управляющего, в состав которого входят:

1) руководящие работники;

2) руководитель подразделения, осуществляющего управление рисками;

3) иные работники Управляющего.

270. Заседание инвестиционного комитета проводится при условии участия на нем не менее половины от общего количества избранных членов инвестиционного комитета.

271. Количественный и персональный состав членов инвестиционного комитета утверждается на заседании Правления Управляющего.

272. Общее количество членов инвестиционного комитета должно быть не менее трех человек. Не менее половины членов инвестиционного комитета должны являться руководящими работниками Управляющего. Инвестиционный комитет возглавляется Председателем инвестиционного комитета, а в случае его отсутствия функции Председателя осуществляет его заместитель.

273. На заседаниях инвестиционного комитета по предложению Председателя инвестиционного комитета и/или других членов инвестиционного комитета могут присутствовать (с правом совещательного голоса) представители иных заинтересованных подразделений Управляющего.

274. Заседания инвестиционного комитета проводятся не реже одного раза в неделю. Решение инвестиционного комитета выносится на основании открытого голосования его членов, путем принятия решения большинством голосов. При равном количестве голосов право решающего голоса принадлежит Председателю инвестиционного комитета.

275. При необходимости принятия оперативного решения, либо дистанционного участия членов инвестиционного комитета, применяется метод опроса, с формированием опросного листа. Принятие решения об использовании метода опроса принадлежит Председателю инвестиционного комитета.

276. По результатам голосования инвестиционным комитетом принимается одно из следующих решений:

об утверждении инвестиционной рекомендации;

об отказе в утверждении инвестиционной рекомендации.

277. В случае утверждения инвестиционным комитетом инвестиционной рекомендации к инвестиционному решению, Управляющим готовится инвестиционное решение.

278. По итогам проведения заседания инвестиционного комитета составляется протокол с обязательным указанием:

перечня рассматриваемых на заседании вопросов;

перечня документов, представленных инвестиционному комитету для принятия инвестиционного решения;

параметров инвестиционных решений, принятых на данном заседании, с указанием наименования финансовых инструментов, а также условий совершения сделок с ними;

итоги голосования по каждому вопросу, рассматриваемому на заседании;

мнения членов инвестиционного комитета с обоснованием, в том числе в случае их несогласия с принятым решением и наличие мнения (выраженного при принятии решения), отличного от принятого инвестиционного решения;

сведения о возникновении ситуаций, подпадающих под определение существующего и потенциального конфликта интересов.

279. Протокол подписывается всеми членами инвестиционного комитета, присутствующими на заседании, и хранится на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, заверенного ЭЦП членов инвестиционного комитета, присутствующими на заседании, при обеспечении конфиденциальности и некорректируемости данных, вместе с инвестиционными решениями, принятыми инвестиционным комитетом, в течение 5 лет.

280. Инвестиционное решение может быть принято в отношении как одной, так и нескольких сделок с финансовыми инструментами. В зависимости от вида операции, инвестиционное решение оформляется согласно Приложениям 2, 3, 4, 31, 32, 34 к настоящему Регламенту

Принятие инвестиционного решения не требуется в отношении сделок по покупке иностранной валюты в случае, если иностранная валюта приобретается для совершения сделок по покупке ценных бумаг, расчеты по которым осуществляются в иностранной валюте и (или) для оплаты административных расходов и (или) погашения обязательств Управляющего, выраженных в иностранной валюте. По иным сделкам с иностранной валютой, не относящимся к данному пункту, инвестиционное решение принимается согласно Приложению 31 к настоящему Регламенту.

281. Инвестиционное решение должно содержать:

1) дату принятия и номер инвестиционного решения;

2) дату выдачи и номер рекомендации, на основании которой было принято инвестиционное решение;

3) вид сделки, подлежащей совершению;

4) идентификатор финансового инструмента, по которому должна быть совершена сделка;

5) объем, цену и сумму (диапазон объема, цены и суммы) сделки, подлежащей совершению;

6) сроки совершения сделки;

7) указание на тип рынка (первичный или вторичный, организованный или неорганизованный, международный рынки), на котором предполагается совершение сделки;

8) указание лимита открытой позиции на трейдера в случае предоставления трейдеру возможности осуществлять торговые операции в пределах установленной суммы;

9) наименование посредника (организации, осуществляющей брокерскую деятельность на рынке ценных бумаг), с помощью которого предполагается совершение сделки (при наличии такового);

10) сведения о Клиенте, за счет активов которого предполагается совершение сделки;

11) указание на наличие у кого-либо из членов инвестиционного комитета особого мнения в отношении принятия (отклонения) инвестиционного решения;

12) подписи лиц, принявших инвестиционное решение с указанием их занимаемых должностей.

282. Инвестиционное решение для совершения сделки с инструментами хеджирования помимо сведений, указанных в подпунктах 1) – 3), 7) – 12) пункта 281 настоящего Регламента, содержит:

1) подробное описание инструмента хеджирования с указанием вида, срока его заключения, объема, стоимости (премии), рынка, на котором планируется совершение операции хеджирования, и других характеристик (условий) данного инструмента;

2) ожидаемые результаты от применения данного инструмента хеджирования;

3) оценку риска объекта хеджирования (базового актива) с указанием его вида (процентный, ценовой, валютный и прочее), а также метода его оценки;

4) объект хеджирования с указанием необходимых реквизитов (ISIN, количество, стоимость, объем, валюта);

5) расчет, подтверждающий, что совершение данной операции приведет к снижению размера возможных убытков (недополучения дохода) по объекту хеджирования.

283. Инвестиционное решение по инвестированию активов Клиентов, принятых в инвестиционное управление, с использованием алгоритмического трейдинга, помимо сведений, указанных в подпунктах 1), 2), 10), 11) 12) пункта 281 Регламента, содержит:

1) наименование применяемой алгоритмической стратегии;

2) сумму, подлежащей инвестированию с применением алгоритмической стратегии;

3) виды финансовых инструментов (при необходимости);

4) срок действия алгоритмической стратегии;

5) ожидаемая доходность от применения данной алгоритмической стратегии;

6) максимально допустимый размер убытка от суммы, определенной для инвестирования.

284. Принятие отдельных инвестиционных решений для совершения сделок в рамках инвестиционного решения, указанного в части первой настоящего пункта, не требуется.

285. Срок принятия инвестиционного решения не должен превышать одного месяца с момента получения инструкций от Клиента/инвестиционной рекомендации, при этом, инвестиционная рекомендация должна быть рассмотрена на ближайшем заседании инвестиционного комитета Управляющего.

286. Инвестиционное решение подписывается всеми членами инвестиционного комитета и передается для исполнения в соответствующее подразделение – фронт-офис (торговое подразделение) или бэк-офис, в зависимости от вида инвестиционного решения. Копии всех инвестиционных решений передаются в бэк-офис для ознакомления.

287. После исполнения инвестиционного решения, документ возвращается Управляющему.

288. Управляющий на еженедельной основе готовит информацию об исполнении/неисполнении инвестиционных решений и предоставляет на рассмотрение в инвестиционный комитет.

289. Управляющий регистрирует утвержденные инвестиционные рекомендации и инвестиционные решения в соответствующем журнале для дальнейшего хранения Управляющим в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и документообороту Управляющего.

290. Инвестиционное решение не является безусловным основанием для заключения сделки. Фронт-офис в интересах Клиента в случае изменения рыночной конъюнктуры вправе отклониться или отказаться от исполнения инвестиционного решения. В указанном случае в ближайшее время созывается внеочередное заседание инвестиционного комитета, на котором принимается решение об одобрении или неодобрении действий фронт-офиса (торгового подразделения).

291. По исполнении (или не исполнении) соответствующего инвестиционного решения,

фронт-офис, в функции которого входит заключение сделок с активами Клиентов, представляет в бэк-офис информацию об исполнении (неисполнении) инвестиционного решения и подтверждающие документы по заключенным сделкам. Бэк-офис сверяет параметры подтверждающих документов по заключенным сделкам с параметрами инвестиционного решения или приказа Брокеру, готовит распорядительные документы для номинального держателя, на основании которых вносит соответствующие записи в журнал учета, а также отражает исполненные сделки в системе учета.

292. Подразделение по управлению рисками осуществляет постоянный мониторинг инвестиционного качества инвестиционного портфеля Клиента и определяет стратегию его управления, уровень допустимого риска, нормы доходности и диверсификации данного инвестиционного портфеля.

293. В случае, если в результате каких-либо обстоятельств структура инвестиционного портфеля Клиента перестанет соответствовать условиям, установленным договором и (или) инвестиционной декларацией, Управляющий незамедлительно прекращает деятельность, усугубляющую такое несоответствие, и в течение одного дня сообщает уполномоченному органу и Клиенту о факте и причинах данного несоответствия с приложением плана мероприятий по его устранению.

294. Управляющий в течение 14 (четырнадцати) дней с даты наступления несоответствия приводит структуру инвестиционного портфеля Клиента в соответствие с требованиями указанных документов.

295. Управляющий исполняет инвестиционное решение самостоятельно при наличии действующей лицензии на осуществление брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг.

296. Управляющий не должен осуществлять следующие сделки:

1) по приобретению за счет активов Клиента, переданных в инвестиционное управление, финансовых инструментов, находящегося в собственности Управляющего;

2) по отчуждению активов Клиента в свою собственность;

3) в которых Управляющий одновременно представляет интересы своего Клиента и интересы третьего лица, не являющегося его Клиентом;

4) по приобретению за счет активов Клиента финансовых инструментов, выпущенных Управляющим и (или) ценных бумаг инвестиционных фондов, находящихся в инвестиционном управлении у данного Управляющего;

5) по приобретению за счет активов Клиента ценных бумаг эмитентов, находящихся в процессе ликвидации;

6) по приобретению за счет активов Клиента ценных бумаг с даты дефолта эмитента (за исключением обмена ценных бумаг и иных обязательств эмитента на ценные бумаги данного эмитента, выпущенные в целях реструктуризации обязательств эмитента), перевода ценных бумаг эмитента в категорию «буферная категория» официального списка фондовой биржи, приостановления фондовой биржи торгов с данными ценными бумагами;

7) предусматривающие отсрочку или рассрочку платежа более, чем на тридцать календарных дней при совершении сделки в отношении активов Клиента, принятых в инвестиционное управление;

8) предполагающие использование активов Клиента, принятых в инвестиционное управление, в обеспечение исполнения своих собственных обязательств или обязательств третьих лиц, не связанных с деятельностью по управлению инвестиционным портфелем данного Клиента;

9) по безвозмездному отчуждению активов Клиента;

10) по заключению за счет активов Клиента договоров о продаже финансовых инструментов, не принадлежащих Клиенту («короткие продажи»);

11) по приобретению в состав активов Клиента, не являющегося инвестиционным фондом, активов инвестиционных фондов, находящихся в инвестиционном управлении у Управляющего, за исключением сделок, заключенных в торговой системе фондовой биржи методами открытых торгов;

12) в результате которых будут нарушены требования, установленные законодательством Республики Казахстан и (или) инвестиционной декларацией Клиента.

Глава 7. Отчетность Управляющего

297. Ответственные подразделения Управляющего представляют соответствующие отчеты инвестиционному комитету, Правлению, Совету директоров Управляющего и уполномоченному органу в порядке, установленном внутренними нормативными документами Управляющего и законодательством Республики Казахстан.

Часть 4
Правила и порядок ведения журналов учета Брокера и (или) дилера, Управляющего

298. Брокер и (или) дилер осуществляет в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Брокера и (или) дилера, достоверный и актуальный (в день возникновения оснований для изменения данных учета) учет путем ведения следующих журналов учета:

1) Журнал учета клиентских заказов и их исполнения (неисполнения) - специальный документ, который ежедневно (в день возникновения оснований) ведется фронт-офисом (торговое подразделение) для учета, полученных от фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) зарегистрированных клиентских заказов, и указания факта их исполнения или неисполнения. (Приложение 5 к Регламенту);

2) Журнал учета заключенных сделок с финансовыми инструментами и их исполнения (неисполнения) - журнал, в котором сотрудник бэк-офиса отражает данные по исполненным (неисполненным) сделкам с финансовыми инструментами Клиентов на основании полученных первичных документов по заключенным сделкам и отчетов об исполнении (неисполнении) приказов Брокера от центрального депозитария и (или) кастодиана (Приложение 6 к Регламенту);

3) Журнал учета финансовых инструментов на лицевых счетах и изменения их количества - журнал учета, в котором сотрудник бэк-офиса в дату проведения операций по изменению количества финансовых инструментов отражает итоговый состав финансовых инструментов, находящихся на лицевом счете Клиента (Приложение 7 к Регламенту);

4) Журнал учета денег на лицевых счетах и изменения их количества - журнал учета, в котором сотрудник бэк-офиса в дату проведения операций по списанию/зачислению денег отражает итоговую сумму денег, находящихся на лицевом счете Клиента (Приложение 8 к Регламенту);

5) Журнал учета поступлений и распределений доходов по финансовым инструментам - журнал, который заполняется сотрудником бэк-офиса в день проведения денежных операций по лицевым счетам Клиентов на основании отчетов о поступлениях (купонных вознаграждений/дивидендов) от центрального депозитария и (или) кастодиана, а также приказов Клиента (Приложение 9 к Регламенту);

6) Журнал принятых претензий клиентов и мерах по их удовлетворению – журнал, который заполняется сотрудником фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) на основании претензий Клиентов (Приложение 10 к Регламенту);

7) Журнал учета предоставляемых клиентам отчетов об исполнении клиентских заказов - журнал, в котором сотрудник бэк-офиса регистрирует сформированные для предоставления Клиенту отчеты об исполнении клиентских заказов (Приложение 11 к Регламенту);

8) Журнал учета заключенных брокерских договоров и договоров номинального держания - журнал, в котором сотрудник фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) ведет учет заключенных Брокерских договоров и договоров номинального держания, и последующие изменения и дополнения к ним (Приложение 12 к Регламенту);

9) Журнал учета и регистрации инвестиционных рекомендаций и принятых на их основании инвестиционных решений, Протоколов заседаний Инвестиционного комитета по собственным активам – документ, который ведется Управляющим для регистрации и учета инвестиционных решений, принятых на основании решений заседаний инвестиционного комитета и утвержденных инвестиционных рекомендаций; переданных на исполнение в соответствующее подразделение бэк-офис/фронт-офис (торговое подразделение); а также указания факта их исполнения или неисполнения. (Приложение 13 к Регламенту);

10) Журнал учета клиентских заказов на совершение сделок с финансовыми инструментами, переданных другому брокеру и (или) дилеру - специальный документ, который ведется фронт-офисом (торговое подразделение) для регистрации и учета клиентских заказов, передаваемых стороннему брокеру для заключения сделок и факта их исполнения или неисполнения. (Приложение 14 к Регламенту).

11) Журнал учета принятых приказов клиентов на регистрацию операций по лицевым счетам и информационных операций и их исполнения (неисполнения) - журнал, в котором сотрудником бэк-офиса ведется учет принятых клиентских приказов (Приложение 15 к Регламенту);

12) Журнал учета операций по лицевым счетам - журнал, в котором сотрудник бэк-офиса отражает операции, проведенные в системе учета номинального держания Брокера (Приложение 16 к Регламенту). Виды проводимых операций определены пунктом 134 настоящего Регламента;

13) Журнал учета доверенностей на подписание документов на регистрацию операций по лицевым счетам и информационных операций - журнал учета доверенностей ведется сотрудником фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) (Приложение 17 к Регламенту).

14) Журнал учета доверенностей, выданных клиентами брокеру и (или) дилеру, и (или) его работнику (работникам) на совершение сделок с финансовыми инструментами за счет и в интересах таких клиентов (Приложение 33 к Регламенту).

299. Управляющий инвестиционным портфелем ведет достоверный и актуальный учет всех документов, относящихся к его деятельности, путем ведения следующих журналов учета:

1) Журнал регистрации заключенных договоров об оказании услуг по управлению инвестиционным портфелем и всех изменений и дополнений к договору - специальный документ, который ведется ответственным исполнителем Юридического Департамента Управляющего (Приложение 18 к Регламенту);

2) Журнал учета и регистрации инвестиционных рекомендаций и принятых на их основании инвестиционных решений, Протоколов заседаний Инвестиционного комитета по активам клиентов - документ, который ведется Управляющим для регистрации и учета инвестиционных решений, принятых на основании решений заседаний инвестиционного комитета и утвержденных инвестиционных рекомендаций; переданных на исполнение в соответствующее подразделение бэк-офис/фронт-офис (торговое подразделение); а также указания факта их исполнения или неисполнения. (Приложение 19 к Регламенту);

3) Журнал учета заключенных сделок с активами клиентов и (или) собственными активами управляющего инвестиционным портфелем, их исполнении (неисполнении) - журнал, в котором сотрудник бэк-офиса отражает данные по исполненным (неисполненным) сделкам с финансовыми инструментами Клиентов на основании полученных первичных документов по заключенным

сделкам и отчетов об исполнении (неисполнении) приказов Брокера от кастодиана (Приложение 20 к Регламенту);

4) Журнал учета финансовых инструментов клиентов и изменения их количества - журнал учета, в котором сотрудник бэк-офиса в дату проведения операций по изменению количества финансовых инструментов отражает итоговый состав финансовых инструментов, находящихся на лицевом счете Клиента (Приложение 21 к Регламенту);

5) Журнал учета поступления и распределения доходов по ценным бумагам - журнал, который заполняется сотрудником бэк-офиса в день проведения денежных операций по лицевым счетам Клиентов на основании отчетов о поступлениях (купонных вознаграждений/дивидендов) от центрального депозитария и (или) кастодиана, а также указаний Клиента (Приложение 22 к Регламенту);

6) Журнал учета предоставленных отчетов клиентам - журнал учета и регистрации сформированных выписок с лицевого счета Клиента, отчетов по движению финансовых инструментов и денег на лицевых счетах, отчетов о доходах/расходах ведется сотрудником бэк-офиса (Приложение 23 к Регламенту);

7) Журнал учета сверок системы внутреннего учета на их соответствие данным кастодианов и (или) номинальных держателей и (или) иностранных номинальных держателей - сотрудником бэк-офиса ведется журнал учета актов сверок с центральным депозитарием, кастодианом и иностранных номинальных держателей (Приложение 24 к Регламенту);

8) Журнал принятых претензий клиентов к управляющему инвестиционным портфелем, и мерах по их удовлетворению - журнал, который заполняется сотрудником фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами) на основании претензий Клиентов (Приложение 25 к Регламенту).

300. Дополнительно бэк-офис ведет следующие журналы:

1) Журнал учета и регистрации приказов Брокера номинальному держателю (Приложение 26 к Регламенту);

2) Журнал учета приказов банку-кастодиану по собственным активам (Приложение 27 к Регламенту);

3) Журнал учета исполненных сделок по инвестированию собственных активов (Приложение 38 к Регламенту);

4) Журнал учета приказов номинальному держателю по собственным активам (Приложение 29 к Регламенту);

5) Журнал учета и регистрации актов сверок по собственным активам (Приложение 30 к Регламенту);

6) Журнал учета и регистрации приказов банку-кастодиану по договору брокерского обслуживания (Приложение 36 к Регламенту);

7) Журнал учета и регистрации приказов банку-кастодиану по договору на управление инвестиционным портфелем (Приложение 37 к Регламенту);

8) Журнал учета денег/ ценных бумаг клиента, использованных в интересах другого клиента и учета денег/ ценных бумаг, переданных в залог клиенту, предоставившему деньги/ ценные бумаги (Приложение 38 к Регламенту).

301. Вышеперечисленные журналы ведутся в электронном виде и распечатываются в течение десяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем за весь прошедший месяц. Все вышеперечисленные журналы подписываются исполнителем, руководителем подразделения и руководящим работником, курирующим ответственное подразделение.

302. Контроль за своевременным и точным заполнением журналов осуществляет руководящий работник, курирующий ответственное подразделение.

303. Хранение журналов и оригиналов документов, составляющих содержание журналов,

осуществляется ответственными подразделениями, ведущими учет журналов в соответствии с номенклатурой дел.

Часть 5
Деятельность в качестве представителя держателей облигаций

304. Представитель держателей облигаций (далее – Представитель) представляет интересы держателей обеспеченных, инфраструктурных или ипотечных облигаций перед Клиентом на основании договора об оказании услуг представителя держателей облигаций.

305. Требования к содержанию договора об оказании услуг представителя держателей облигаций, заключаемого между Клиентом и Представителем, а также порядок и случаи досрочного прекращения полномочий Представителя, устанавливаются законодательством Республики Казахстан. Типовая форма договора об оказании услуг представителя держателей облигаций утверждается исполнительным органом Представителя. В процессе своей профессиональной деятельности Представитель по договоренности с Клиентом вправе заключать договоры об оказании услуг представителя держателей облигаций, отличные по содержанию от его типовой формы, если содержания такого договора не нарушает требования законодательства Республики Казахстан.

306. Представитель осуществляет следующие функции:

1) контролирует исполнение Клиентом обязательств, установленных проспектом выпуска облигаций, перед держателями облигаций;

2) контролирует целевое использование Клиентом денег, полученных от размещения облигаций;

3) контролирует состояние имущества, являющегося обеспечением исполнения обязательств Клиента перед держателями облигаций;

4) заключает договор залога с Клиентом в отношении имущества, являющегося обеспечением исполнения обязательств Клиента перед держателями облигаций;

5) осуществляет мониторинг финансового состояния Клиента и анализ его корпоративных событий;

6) принимает меры, направленные на защиту прав и интересов держателей облигаций, в том числе посредством подачи иска в суд от имени держателей облигаций, в собственности которых находится пятьдесят и более процентов размещенных (за вычетом выкупленных) облигаций Клиента, по вопросам неисполнения Клиентом обязательств, установленных проспектом выпуска облигаций;

7) не реже одного раза в квартал информирует держателей облигаций и уполномоченный орган о своих действиях в соответствии с подпунктами 1), 2), 3), 4), 5) и 6) настоящего пункта и о результатах таких действий.

307. Представитель держателей инфраструктурных облигаций, наряду с функциями, определенными пунктом 306 настоящего Регламента, проводит мониторинг за своевременностью и качеством реализации проекта, а также за ее соответствием условиям выпуска инфраструктурных облигаций.

308. В целях защиты прав и интересов держателей облигаций Представитель обязан:

1) выявлять обстоятельства, которые могут повлечь нарушение прав и интересов держателей облигаций, и извещать их в течение трех календарных дней об указанных обстоятельствах;

2) представлять интересы держателей облигаций в правоотношениях, связанных с оформлением и регистрацией права залога на имущество, которое является обеспечением исполнения обязательств Клиента перед держателями облигаций;

3) осуществлять контроль за состоянием имущества, являющегося обеспечением исполнения

обязательств Клиента перед держателями облигаций, в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан;

4) осуществлять контроль за своевременной выплатой вознаграждения по облигациям;

5) информировать уполномоченный орган и держателей облигаций о состоянии имущества, являющегося обеспечением исполнения обязательств Клиента перед держателями облигаций;

6) извещать уполномоченный орган и держателей облигаций о прекращении его полномочий в качестве Представителя в течение трех дней с даты расторжения договора с Клиентом;

7) предоставлять уполномоченному органу и держателям облигаций по их запросам информацию и документы, относящиеся к его деятельности в качестве Представителя;

8) не разглашать сведения, составляющие коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

9) реализовывать заложенное имущество в соответствии с законодательством Республики Казахстан в случае неисполнения Клиентом своих обязательств перед держателями облигаций.

309. Представитель в целях защиты прав и интересов держателей облигаций вправе обращаться:

1) к Клиенту с требованием об исполнении его обязательств, установленных проспектом выпуска облигаций, перед держателями облигаций;

2) в суд, уполномоченный орган и иные государственные органы Республики Казахстан.

310. В целях реализации функций, указанных в пункте 306 настоящего Регламента, Представитель вправе запрашивать и получать информацию о списке держателей облигаций. Клиент обязан в порядке и на условиях, предусмотренных нормативным правовым актом уполномоченного органа и договором с Представителем, предоставлять Представителю запрашиваемую им информацию для реализации функций, указанных в пункте 306 настоящего Регламента.

311. Порядок исполнения Представителем функций и обязанностей, определенных пунктами 301 и 303 настоящего Регламента, устанавливается законодательством Республики Казахстан.

312. Представитель обязан размещать на своем интернет-ресурсе информацию о результатах своих действий в соответствии с подпунктами 1) - 6) пункта 306 настоящего Регламента, а также информацию, представляемую Клиентом в соответствии с договором, заключенным между Клиентом и Представителем.

313. Представитель не должен являться аффилиированным лицом Клиента.

314. Досрочное прекращение полномочий Представителя наступает в одном из следующих случаев:

1) прекращения действия лицензий на осуществление кастодиальной, брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг;

2) прекращения деятельности Представителя в связи с реорганизацией, ликвидацией в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан;

3) по соглашению сторон;

4) по инициативе Клиента в случае, если десять и более процентов держателей облигаций обратились в адрес эмитента с требованием о смене представителя;

5) на основании судебного решения о расторжении договора.

315. При наступлении случаев, указанных в подпунктах 1) и 2) пункта 314 настоящего Регламента, Представитель в течение трех календарных дней извещает об этом Клиента путем направления ему соответствующего письменного уведомления. При наступлении случая, указанного в подпункте 4) пункта 314 настоящего Регламента, Клиент в течение семи рабочих дней принимает меры по расторжению договора с Представителем.

Часть 6
Функции подразделений, осуществляющих ввод данных в учетную систему Организации

316. Для формирования приказов, инвестиционных решений и обработки заказов в учетную систему Организации сотрудниками вносятся необходимые данные по предстоящей сделке/операции.

317. При вводе данных в учетную систему Организации применяется система двойного ввода клиентских приказов и инвестиционных решений разными пользователями («первый ввод» и «второй ввод») или система подтверждения ввода клиентских приказов/заказов разными пользователями (валидация или верификация) в целях исключения ошибок при вводе данной информации.

318. Процесс двойного ввода или подтверждения ввода разными пользователями осуществляется сотрудниками фронт-офиса(подразделение по работе с клиентами), бэк-офиса и ДУА.

Сотрудникам, имеющим доступ к учетной системе Организации, администратором учетной системы предоставляются права «первого ввода» и «второго ввода».

При введении информации пользователи «второго ввода» не имеют доступа к информации, введенной пользователями «первого ввода». В случае несоответствия данных «второго ввода» данным «первого ввода» программа выдает соответствующее уведомление.

Двойной ввод данных применяется фронт-офисом (подразделение по работе с клиентами) в случае формирования клиентских приказов, а также сотрудниками ДУА при формировании инвестиционных решений.

Система подтверждения ввода приказов/заказов разными пользователями применима в случае:

1) Ввода данных в учетную систему по клиентскому приказу;
2) Ввода данных в учетную систему по клиентскому заказу.

Сотрудникам, имеющим доступ к учетной системе Организации, администратором учетной системы предоставляются права «ввода данных», «регистрации», «подтверждения» и «исполнения».

Данные по клиентским приказам первоначально вводятся сотрудниками фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами), регистрируются, а затем для проверки правильности заполнения данных подтверждаются сотрудниками бэк-офиса. Фактическое исполнение/не исполнение операции фиксируется сотрудниками бэк-офиса.

Данные по клиентским заказам первоначально вводятся сотрудниками фронт-офиса (подразделение по работе с клиентами), регистрируются, а затем в случае наличия необходимого количества финансовых инструментов/денег на лицевом счете Клиента данные клиентского заказа подтверждаются сотрудниками бэк-офиса. После, фактическое исполнение/не исполнение заказа фиксируется сотрудниками фронт-офиса (торговое подразделение).

Часть 7
Заключительные положения

319. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Республики Казахстан и иными внутренними документами Брокера/Управляющего/ маркет-мейкера/ представителя держателя облигаций.

320. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения соответствующими

органами.

321. В случае изменения законодательства Республики Казахстан соответствующие изменения в настоящий Регламент в случае необходимости подлежат внесению не позднее 30 (Тридцати) календарных дней с момента вступления в законную силу таких изменений.

322. Все Приложения, указанные в настоящем Регламенте, являются неотъемлемой его частью.

Председатель Правления **И. Маенлаева**

Приложение 1 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Қол қою үлгілері және мөр таңбасы бар ҚҰЖАТ / КАРТОЧКА с образцами подписей и оттиска печати (при наличии)		
		Ескерту / Примечание
Клиентінің толық атауы / Полное наименование клиента		
Клиентінің мекен-жайы / Местонахождение клиента		
Тел./факс		
Атаулы ұстаушының толық атауы / Полное наименование номинального держателя		
Атаулы ұстаушының мекен-жайы / Местонахождение номинального держателя		
Тел./факс		

Осы құжатта көрсетілген үлгілер клиенттің «Астана-Инвест» Инвестициялық Үй» АҚ-ның номиналдық ұстау жүйесінде ашылған жеке шот бойынша операциялардың барлығын жүргізген кезде міндетті деп саналсын / Образцы, указанные в настоящем документе, считать обязательными при осуществлении всех операций по лицевому счету клиента, открытому в системе номинального держания АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Лауазымы / Должность	**Аты-жөні /тұлғаны растайтын құжаттың деректерлері Фамилия, имя, отчество (при наличии)/данные документа, удостоверяющего личность**	**Қол қою үлгісі / Образец подписи**	**Мөр таңбасының үлгісі / Образец оттиска печати (при наличии)**
Бірінші қолы / Первая подпись			
Екінші қолы / Вторая подпись			

Келесе бет / Оборотная сторона			
Үлгілерді куәландыратын ұйымның атауы / Наименование организации, удостоверяющей образцы	**Үлгілерді куәландыруға өкілеттігі бар адамдардың аты-жөні / Фамилия и инициалы лиц, уполномоченных удостоверять образцы**	**Үлгілердің куәландырылған күні / Дата удостоверения образцов**	**Үлгілерді куәландыратын адамдардың қойған қолдары мен мөрлері / Подписи и печати лиц, удостоверяющих образцы**
			(қолдары) / (подписи) **(мөр) / (печать)**

Приложение 2 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель Председателя Правления
по инвестиционной деятельности

_____

М.П.

Инвестиционное решение	**№**	**от**
По инвестированию (клиент)		
на основании Инвестиционной рекомендации	**№**	**от**

Параметры сделок
Покупка/продажа (прием/вывод) ценных бумаг

№	*Тип рынка*	*Место заключения сделки*	*Вид сделки*	*Наименование эмитента*	*Идентификатор финансового инструмента*			*Объем по номиналу (для облигаций)/ Количество штук (для акций)*	*Условие по цене*	*Цена/ Диапозон цен/ % от номинала (для облигаций)/ валюта (для акций)*	*Условие по доходности*	*Ставка/ Доходность/ Маржа, %*	*Предполагаемая сумма сделки*	*Валюта*	*Срок совершения сделки*	*Тип*	*Посредник/ Брокер***	*Категория учета (при покупке)*
					Вид	*Торговый код*	*ISIN*											

Операции РЕПО

№	*Тип рынка*	*Место заключения сделки*	*Вид РЕПО (Прямое/ обратное)*	*Способ РЕПО (Прямой/ Авторепо)*	*Идентифи-катор/вид финансового инструмента*	*Наименование эмитента*	*ISIN*	*Количество (шт.) (прямой способ)*	*Условие по ставке РЕПО/ доходности*	*Ставка РЕПО/ доходность, %*	*Предполага емая сумма сделки*	*Валюта*	*Срок совершения сделки*	*Дата закрытия РЕПО (прямой способ)*	*Допустимый уровень риска, % (прямой способ)*	*Контрагент (прямой способ)*	*Тип*	*Посредник/ Брокер***

Банковские вклады

№	*Наименование БВУ*	*Вид операции*	*Сумма вклада*	*Валюта*	*Условие по доходности*	*Ставка вознаграждения, доходность %*	*Срок размещения вклада (дней)*	*Особые условия выплаты вознаграждения*	*Вознаграждение за весь период*	*Срок совершения операции*	*Тип*	*Посредник/ Брокер***

Прочие активы (операции с опционами, покупка/продажа драгоценных металлов)

№	*Тип рынка*	*Место заключения сделки*	*Вид сделки*	*Наименование актива*	*Идентификатор финансового инструмента*	*Единица измерения количества актива*	*Количество актива*	*Условие по цене/курсу*	*Предполагаемая цена/курс актива*	*Предполагаемая сумма сделки*	*Валюта*	*Срок совершения сделки*	*Тип*	*Посредник/ Брокер***

Дополнительная информация:

Должностные лица, принявшие инвестиционные решения*	**Ф.И.О.**	**Подпись**	**Особое мнение**

**перечень должностных лиц может изменяться в соответствии с внутренними документами и приказами Компании*

_____

ОТМЕТКИ Брокера:

Принято к исполнению:

1. «_____»_____г. _____ч._____м. _____
(Фамилия И.О. и подпись работника Брокера, принявшего к исполнению данное решение)

2. Рекомендация Брокера о совершении сделок, подлежащих совершению в соответствии с данным решением _____

Приложение 3 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

УТВЕРЖДЕНО
Заметистель Председателя Правления
по инвестиционной деятельности

_____

Инвестиционное решение	**№**	**от**
по инвестированию (клиент)		
на основании Инвестиционной рекомендации	**№**	**от**

Проведение операции хеджирования

Вид инструмента хеджирования		
Срок заключения		
Вид рынка		
Объем		
Стоимость (премия)		

Ожидаемый результат		

Виды рисков		
Методы оценки рисков		

Объект хеджирования		
ISIN		
Количество		
Стоимость		
Объем		
Валюта		
Брокер		
Результаты анализа информации		

Должностные лица, принявшие инвестиционные решения*	**Ф.И.О.**	**Подпись**	**Особое мнение**

**перечень должностных лиц может изменяться в соответствии с внутренними документами и приказами Компании*

ОТМЕТКИ Брокера:

Принято к исполнению:
1. «_____» _____г. _____ч._____м.

_____
(Фамилия И.О. и подпись работника Брокера,

2. Рекомендация Брокера о совершении сделок, подлежащих совершению в соответствии с данным решением _____

Приложение 4 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель Председателя Правления
по инвестиционной деятельности

_____

Инвестиционное решение	**№**	**от**
по инвестированию (клиент)		
на основании Инвестиционной рекомендации	**№**	**от**

Конвертация ценных бумаг

Тип рынка	***Место заключения сделки***	***Вид сделки***	***ПОСТАВЛЯЕМЫЙ АКТИВ***					
			Наименование эмитента	***ISIN***	***Вид ценной бумаги***	***Номер эмиссии/ Торговый код***	***Количество***	***Категория учета***
			ПОЛУЧАЕМЫЙ АКТИВ					
			Наименование эмитента	***ISIN***	***Вид ценной бумаги***	***Номер эмиссии/ Торговый код***	***Количество***	***Категория учета***

Должностные лица, принявшие инвестиционные решения*	**Ф.И.О.**	**Подпись**	**Особое мнение**

**перечень должностных лиц может изменяться в соответствии с внутренними документами и приказами Компании*

Приложение 5 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета клиентских заказов и их исполнения (неисполнения)

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

Данные по клиентским заказам																				
№ п/п	Дата и время приема клиентского заказа	Наименование/ ФИО клиента	Лицевой счет клиента	Дата клиентского заказа	Номер клиентского заказа	Статус (совершить/ отменить)	Место заключения сделки	Вид сделки	Вид финансового инструмента (торговый код)	ISIN финансового инструмента	Срок действия клиентского заказа	Количество		Цена/ Маржа		Доходность/ Ставка РЕПО не ниже (%)	Сумма сделки по клиентскому заказу (валюта)	Валюта сделки	Отметка об исполнении (неисполнении)	Примечание
												штук	по номиналу	%	валюта					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 6 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета заключенных сделок с финансовыми инструментами и их исполнения (неисполнения) по договору брокерского обслуживания

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Наименование клиента/ ФИО	Номер клиентского заказа	Торговая дата	Дата расчета	Вид сделки	Рынок	Торговый код ЦБ/ код банка	ISIN	Валюта номинальной стоимости/ валюта вклада	Валюта платежа	Кол-во (шт)	Цена в валюте платежа/ в % согласно первичного документа/ ставка вознаграждения по вкладу	Сумма сделки в валюте платежа	Брокер/ контрагент/ наименование банка	Статус (исполнена/ неисполнена)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 7 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета финансовых инструментов на лицевых счетах клиентов и изменения их количества по договору брокерского обслуживания
за период с число/месяц/год по число/месяц/год

Клиент		Финансовый инструмент		Дата проведения сделки/ операции	Вид сделки/ Тип операции	Количество ЦБ	Наименование расчетно-депозитарной системы/ Место хранения	Примечание
Наименование/ ФИО	Номер лицевого счета	Наименование эмитента или паевого инвестиционного фонда и управляющей компании данного фонда	ISIN					
1		2		3	4	5	6	7
Итого количество ЦБ по лицевому счету на начало периода						0,00		
Итого количество ЦБ по лицевому счету на конец периода						0,00		

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: ФИО

Приложение 8 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета денег на лицевых счетах клиентов и изменения их количества по договору брокерского обслуживания
за период с **число/месяц/год** **по** **число/месяц/год**

Наименование клиента/ ФИО	Номер лицевого счета	Наименование организации, которой осуществляется учет и хранение денег брокера и (или) дилера и его клиентов	Номер счета по учету денег	Валюта счета	Дата проведения сделки/ операции	Вид сделки/ Тип операции	Сумма	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		АО "Центральный Депозитарий ценных бумаг" (ASTS+)	8970,06111	KZT		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		АО "Центральный Депозитарий ценных бумаг" (ASTS+)	8970,06111	KZT		Итого сальдо на конец периода	0,00	
		АО "Центральный Депозитарий ценных бумаг" (ASTS+)	8970,06222	USD		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		АО "Центральный Депозитарий ценных бумаг" (ASTS+)	8970,06222	USD		Итого сальдо на конец периода	0,00	
		АО "Центральный Депозитарий ценных бумаг"	8970,061	KZT		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		АО "Центральный Депозитарий ценных бумаг"	8970,061	KZT		Итого сальдо на конец периода	0,00	
		АО "Центральный Депозитарий ценных бумаг"	8970,062	USD		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		АО "Центральный Депозитарий ценных бумаг"	8970,062	USD		Итого сальдо на конец периода	0,00	
		АО "Центральный Депозитарий ценных бумаг"	8970,063	GBP		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		АО "Центральный Депозитарий ценных бумаг"	8970,063	GBP		Итого сальдо на конец периода	0,00	
		АО "Центральный Депозитарий ценных бумаг"	8970,064	EUR		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		АО "Центральный Депозитарий ценных бумаг"	8970,064	EUR		Итого сальдо на конец периода	0,00	
		АО "Центральный Депозитарий ценных бумаг"	8970,065	RUB		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		АО "Центральный Депозитарий ценных бумаг"	8970,065	RUB		Итого сальдо на конец периода	0,00	
		АО "Народный банк Казахстана"	8970,06101	KZT		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		АО "Народный банк Казахстана"	8970,06101	KZT		Итого сальдо на конец периода	0,00	
		АО "Народный банк Казахстана"	8970,06201	USD		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		АО "Народный банк Казахстана"	8970,06201	USD		Итого сальдо на конец периода	0,00	
		АО "Народный банк Казахстана"	8970,06301	GBP		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		АО "Народный банк Казахстана"	8970,06301	GBP		Итого сальдо на конец периода	0,00	
		АО "Народный банк Казахстана"	8970,06401	EUR		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		АО "Народный банк Казахстана"	8970,06401	EUR		Итого сальдо на конец периода	0,00	
		АО "Народный банк Казахстана"	8970,06501	RUB		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		АО "Народный банк Казахстана"	8970,06501	RUB		Итого сальдо на конец периода	0,00	
		Глобальный депозитарий (кастодиан)	8970,06021	USD		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		Глобальный депозитарий (кастодиан)	8970,06021	USD		Итого сальдо на конец периода	0,00	
		Глобальный депозитарий (кастодиан)	8970,06031	GBP		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		Глобальный депозитарий (кастодиан)	8970,06031	GBP		Итого сальдо на конец периода	0,00	
		Глобальный депозитарий (кастодиан)	8970,06041	EUR		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		Глобальный депозитарий (кастодиан)	8970,06041	EUR		Итого сальдо на конец периода	0,00	
		Глобальный депозитарий (кастодиан)	8970,06051	RUB		Итого сальдо на начало периода	0,00	
		Глобальный депозитарий (кастодиан)	8970,06051	RUB		Итого сальдо на конец периода	0,00	

Курирующий руководитель **Руководитель ответственного подразделения**

_____ _____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель:

Приложение 9 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета поступлений и распределения доходов по финансовым инструментам по договору брокерского обслуживания

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Наименование клиента/ ФИО	Номер лицевого счета	Дата операции	Наименование операции	Наименование эмитента/ финансового инструмента	ISIN	Сумма	Валюта	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 10 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал принятых претензий клиентов и мерах по их удовлетворению

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	ФИО	Способ обращения	Описание претензии	Предпринятые меры	ФИО сотрудника принявшего
1	2	3	4	5	6

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 11 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета и регистрации, сформированных для предоставления клиентам отчетов об исполнении клиентских заказов

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Дата отчета	Исходящий номер отчета	Наименование клиента/ ФИО	Номер и дата клиентского заказа	Примечание
1	2	3	4	5	6

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 12 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета заключенных брокерских договоров и договоров номинального держания, изменений и дополнений к договорам

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Дата заключения договора	Номер договора	Наименование договора (дополнительного соглашения)	Наименование Клиента	Номер лицевого счета, присвоенный Брокером клиенту	Количество листов	Наличие Приложений
1	2	3	4	5	6	7	8

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 13 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета и регистрации инвестиционных рекомендаций и принятых на их основании инвестиционных решений, Протоколов заседаний Инвестиционного комитета по собственным активам

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Дата заседания инвести-ционного комитета	Дата инвести-ционной рекомендации	Номер инвести-ционной рекомендации	Дата инвести-ционного решения	Номер инвести-ционного решения	Вид сделки	Номер эмиссии / торговый код / банк	ISIN ЦБ	Срок действия инвести-ционного решения	Тип инвести-ционного решения	Количество		Цена/ Маржа		Доходность/ Ставка (%)	Сумма сделки (валюта)	Валюта сделки	Передан на исполнение	Брокер	Отметка об исполнении (неисполнении)
											штук	по номиналу	%	валюта						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Курирующий руководитель Руководитель ответственного подразделения

_____ _____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

**В случае проведения заседания инвестиционного комитета без принятия каких-либо инвестиционных решений по заключению сделок, заполняется графа "Дата заседания инвестиционного комитета", остальные поля журнала заполняются прочерками.*

Приложение 14 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета клиентских заказов на совершение сделок с финансовыми инструментами, переданных другому брокеру и (или) дилеру

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

Данные по клиентским заказам																		
№ п/п	Наименование/ ФИО клиента	Лицевой счет клиента	Дата клиентского заказа	Номер клиентского заказа	Вид сделки	Вид финансового инструмента (торговый код)	ISIN финансового инструмента	Срок действия клиентского заказа	Количество		Цена/ Маржа		Доходность/ Ставка РЕПО не ниже (%)	Сумма сделки по клиентскому заказу (валюта)	Валюта сделки	Брокер	Отметка об исполнении (неисполнении)	Примечание
									штук (по опционам - лот (равен 100 шт)	по номиналу	%	валюта						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 15 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета принятых приказов клиентов на регистрацию операций по лицевым счетам и информационных операций и их исполнения (неисполнения)
за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Номер клиентского приказа	Дата клиентского приказа	Вид операции	Наименование клиента/ФИО	Номер лицевого счета	Номер регистрации приказа	Дата исполнения приказа	Исполнение/ неисполнение приказа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 16 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал проведенных операций в системе учета номинального держания по лицевым счетам

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Дата операции	Наименование операции	Наименование клиента/ ФИО	Номер лицевого счета	Основание для проведения операций	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 17 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета доверенностей на подписание документов на регистрацию операций по лицевым счетам и информационных операций

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Наименование Клиента	Номер лицевого счета	Доверенное лицо	Номер и дата доверенности
1	2	3	4	5

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 18 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал регистрации заключенных договоров об оказании услуг по управлению инвестиционным портфелем и всех изменений и дополнений к договору
за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Последовательные даты календарного года*	Регистрационный номер договора или изменений/дополнений к договору (примечание: изменениям и дополнениям к договору присваивается регистрационный номер основного договора)	Контрагент (наименование Клиента)	Дата договора	Срок действия Договора	Ответственное лицо
1	2	3	4	5	6	7

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

** В графе «Последовательные даты календарного года» текущая дата указывается исполнителем в журнале ежедневно в независимости от того, был ли заключен в данную дату соответствующий договор или нет. В случае не заключения в указанную дату соответствующего договора, иные поля журнала заполняются прочерками.*

Приложение 19 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета и регистрации инвестиционных рекомендаций и принятых на их основании инвестиционных решений, Протоколов заседаний Инвестиционного комитета по активам клиентов

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Дата заседания инвести-ционного комитета	Дата инвести-ционной рекомендации	Номер инвести-ционной рекомендации	Дата инвести-ционного решения	Номер инвести-ционного решения	Вид сделки	Номер эмиссии / торговый код / банк	ISIN ЦБ	Срок действия инвести-ционного решения	Тип инвести-ционного решения	Количество		Цена/ Маржа		Доходность/ Ставка (%)	Сумма сделки (валюта)	Валюта сделки	Передан на исполнение	Брокер	Отметка об исполнении (неисполнении)
											штук	по номиналу	%	валюта						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Курирующий руководитель Руководитель ответственного подразделения

_____ _____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

**В случае проведения заседания инвестиционного комитета без принятия каких-либо инвестиционных решений по заключению сделок, заполняется графа "Дата заседания инвестиционного комитета", остальные поля журнала заполняются прочерками.*

Приложение 20 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета заключенных сделок с финансовыми инструментами и их исполнения (неисполнения) по договору на управление инвестиционным портфелем

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Наименование клиента/ ФИО	Торговая дата	Дата расчета	Вид сделки	Рынок	Торговый код ЦБ/ код банка	ISIN	Валюта номинальной стоимости/ валюта вклада	Валюта платежа	Кол-во (шт)	Цена в валюте платежа / в % согласно первичного документа/ ставка вознаграждения по вкладу	Сумма сделки в валюте платежа	Брокер/ контрагент/ наименование банка	Статус (исполнения/ не исполнения)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 21 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета финансовых инструментов на лицевых счетах клиентов и изменения их количества по договору на управление инвестиционным портфелем

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Номер лицевого счета учетной организации	Наименование клиента/ ФИО	ISIN	Дата операции по лицевому счету	Количество ЦБ на начало дня	Количество ЦБ на конец дня	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
Клиент 1							
Итого по лицевому счету за период							
Клиент 2							
Итого по лицевому счету за период							
Итого по всем клиентам за период							

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 22 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета поступлений и распределения доходов по финансовым инструментам по договору на управление инвестиционным портфелем
за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Наименование клиента/ ФИО	Номер лицевого счета учетной организации	Дата операции	Наименование операции	Наименование эмитента/ финансового инструмента	ISIN	Сумма	Валюта	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 23 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета и регистрации сформированных отчетных документов клиентам

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Исходящий номер отчета	Дата формирования отчета	Наименование (отчета/выписки)	Наименование Клиента/ ФИО	Основание для предоставления отчета Клиенту (№ приказа, дата - по запросу; по договору - периодичные)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 24 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета актов сверок с банком-кастодианом, АО «Центральный депозитарий ценных бумаг» и иностранным номинальным держателем

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	№ документа	Дата акта сверки	Период сверки	Тип сверки (ежедневный, ежемесячный, ежеквартальный и иное)	Наименование акта	Наименование клиента/ ФИО	Учетная организация	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 25 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал принятых претензий клиентов к управляющему инвестиционным портфелем и мерах по их удовлетворению

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	ФИО	Способ обращения	Описание претензии	Предпринятые меры	ФИО сотрудника принявшего
1	2	3	4	5	6

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 26 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета и регистрации приказов брокера номинальному держателю
за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№п/п	Наименование клиента/ ФИО	Дата приказа/ распоряжения	Номер приказа/ распоряжения	Тип приказа	Торговый код ЦБ	ISIN	Кол-во цб	Валюта платежа	Сумма сделки, в валюте платежа	Дата исполнения приказа	Исполнение/ неисполнение приказа	Причина неисполнения приказа	Номинальный держатель	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Курирующий руководитель Руководитель ответственного подразделения

_____ _____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 27 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета приказов банку-кастодиану по собственным активам

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Номер приказа	Дата приказа	Вид сделки	Торговый код цб/ Наименование банка	ISIN	Кол-во цб	Валюта платежа	Сумма сделки, в валюте платежа	Дата исполнения приказа	Исполнение/ неисполнение приказа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Курирующий руководитель Руководитель ответственного подразделения

_____ _____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 28 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета исполненных сделок по инвестированию собственных активов
за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Дата исполнения сделки	Вид сделки	Рынок	Торговый код ЦБ/ код банка/ наименование эмитента/ базовый актив опциона	ISIN/ идентификатор базового актива опциона	Валюта номинальной стоимости/ валюта вклада	Валюта платежа	Кол-во согласно первичного документа	Цена в валюте платежа / в % согласно первичного документа/ ставка вознаграждения по вкладу	Цена в тенге	Сумма сделки в валюте платежа	Сумма сделки в тенге	Брокер / контрагент / наименование банка	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 29 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета приказов номинальному держателю по собственным активам

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Номер приказа	Дата приказа	Вид сделки	Торговый код ЦБ	ISIN	Кол-во цб	Валюта платежа	Сумма сделки, в валюте платежа	Дата исполнения приказа	Исполнение/ неисполнение приказа	Причина неисполнения приказа	Номинальный держатель	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Курирующий руководитель Руководитель ответственного подразделения

_____ _____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 30 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета и регистрации актов сверок по собственным активам

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	№ документа	Дата акта сверки	Период сверки	Тип сверки (ежедневный, ежемесячный, ежегодный и иное)	Наименование акта	Учетная организация	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 31 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель Председателя Правления
по инвестиционной деятельности

М.П.

Инвестиционное решение	**№**	**от**
По инвестированию (клиент)		
на основании Инвестиционной рекомендации	**№**	**от**

Конвертация валюты

№	*Вид сделки*	*Валюта*	*Объем в валюте*	*Условие по курсу конвертации*	*Предполагаемый курс конвертации*	*Контрвалюта*	*Предполагаемый объем контрвалюты*	*Срок совершения сделки*	*Тип*	*Посредник/ Брокер*

Дополнительная информация:

Должностные лица, принявшие инвестиционные решения*	**Ф.И.О.**	**Подпись**	**Особое мнение**

**перечень должностных лиц может изменяться в соответствии с внутренними документами и приказами Компании*

Приложение 32 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель Председателя Правления
по инвестиционной деятельности

М.П.

Инвестиционное решение	**№**	**от**
По инвестированию (клиент)		
на основании Инвестиционной рекомендации	**№**	**от**

Прием/вывод активов

№	*Тип рынка*	*Место заключения сделки*	*Вид сделки*	*Наименование актива*	*Идентификатор финансового инструмента*	*Единица измерения количества актива*	*Количество актива*	*Условие по цене/курсу*	*Предполагаемая цена/курс актива*	*Предполагаемая сумма сделки*	*Валюта*	*Срок совершения сделки*	*Тип*	*Посредник/ Брокер***

Дополнительная информация:

Должностные лица, принявшие инвестиционные решения*	**Ф.И.О.**	**Подпись**	**Особое мнение**

**перечень должностных лиц может изменяться в соответствии с внутренними документами и приказами Компании*

Приложение 33 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета доверенностей, выданных клиентами брокеру и (или) дилеру, и (или) его работнику (работникам) на совершение сделок с финансовыми инструментами за счет и в интересах клиентов

за период с **число/месяц/год** по **число/месяц/год**

№ п/п	Наименование Клиента/ФИО	Номер лицевого счета	ФИО поверенного работника брокера	Номер, дата и срок действия доверенности
1	2	3	4	5

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 34 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

УТВЕРЖДЕНО
Заметистель Председателя Правления
по инвестиционной деятельности

_____

Инвестиционное решение	**№**	**от**
по инвестированию (клиент)		
на основании Инвестиционной рекомендации	**№**	**от**

Проведение операции с использованием алгоритмического трейдинга

Наименование алгоритмической стратегии	
Виды финансовых инструментов	
Предполагаемая сумма к инвестированию (валюта)	
Ожидаемая доходность (%)	
Валюта	
Срок действия	
Максимально допустимый размер убытка от суммы инвестирования	

Должностные лица, принявшие инвестиционные решения*	**Ф.И.О.**	**Подпись**	**Особое мнение**

**перечень должностных лиц может изменяться в соответствии с внутренними документами и приказами Компании*

ОТМЕТКИ Брокера:

Принято к исполнению:
1. «_____» _____г. _____ч._____м.

_____
(Фамилия И.О. и подпись работника Брокера,

2. Рекомендация Брокера о совершении сделок, подлежащих совершению в соответствии с данным решением _____

Приложение 35 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Реестр учета клиентских заказов, переданных альтернативными видами связи № _____
за период с по

Клиент: _____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) (для физических лиц) / Наименование Клиента (для юридических лиц)

ИИН/БИН: _____ **Удостоверение личности/Паспорт /Свидетельство о (пере)регистрации:** _____
(Номер документа, орган выдачи, дата выдачи - срок действия)

Контактный телефон: _____

Данные по клиентским заказам																			Данные о приеме клиентского заказа			
№ п/п	Дата клиентского заказа	Номер клиентского заказа	Статус (совершить/ отменить)	Место заключения сделки	Вид сделки	Наименование эмитента	Вид финансового инструмента	Торговый код финансового инструмента	ISIN финансового инструмента	Тип клиентского заказа	Количество		Цена/ Маржа		Доходность/ Ставка РЕПО не ниже (%)	Сумма сделки по клиентскому заказу (валюта)	Валюта сделки	Срок действия клиентского заказа	Дата и время приема клиентского заказа	ФИО работника Брокера, принявшего данный клиентский заказ	Вид связи	Сведения о наличии рекомендации Брокера о совершении сделки с финансовыми инструментами
											штук	по номиналу	% от номинала	валюта								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						

Подготовлен:
Исполнитель:

_____ _____
Фамилия И.О. уполномоченного от имени Брокера Подпись

_____ _____
Фамилия И.О. уполномоченного подписывать Подпись* МП

***Подписание клиентом или его представителем реестра подтверждает подлинность представления клиентских заказов, переданных клиентом или его представителем, посредством альтернативных видов связи.**

Приложение 36 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета и регистрации приказов банку-кастодиану по договору брокерского обслуживания
за период с число/месяц/год по число/месяц/год

№п/п	Номер регистрации приказа	Дата приказа	Вид операции	Наименование клиента/ ФИО	Номер лицевого счета по учету финансовых инструментов (банка-кастодиана)	Дата исполнения приказа	Исполнение/ неисполнение приказа	Наименование банка-кастодиана	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 37 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета и регистрации приказов банку-кастодиану по договору на управление инвестиционным портфелем
за период с число/месяц/год по число/месяц/год

№п/п	Номер регистрации приказа	Дата приказа	Вид операции	Наименование клиента/ ФИО	Номер лицевого счета по учету финансовых инструментов (банка-кастодиана)	Дата исполнения приказа	Исполнение/ неисполнение приказа	Наименование банка-кастодиана	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: Ф.И.О.

Приложение 38 к Регламенту
осуществления деятельности на рынке ценных бумаг
АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

Журнал учета денег/ ценных бумаг клиента, использованных в интересах другого клиента и учета денег/ ценных бумаг, переданных в залог клиенту, предоставившему деньги/ ценные бумаги
за период с число/месяц/год по число/месяц/год

№ п/п	Передающая сторона		Принимающая сторона		Дата проведения сделки/ операции	Деньги		Финансовый инструмент			Наименование расчетно-депозитарной системы/ Место хранения	Примечание
	Наименование/ ФИО Клиента	Номер лицевого счета	Наименование/ ФИО Клиента	Номер лицевого счета		Сумма	Валюта	Наименование эмитента или паевого инвестиционного фонда и управляющей компании данного фонда	ISIN	Количество ЦБ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Курирующий руководитель

_____

Руководитель ответственного подразделения

_____

Подготовлен: число/месяц/год
Исполнитель: ФИО

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Регламент осуществления деятельности на рынке ценных бумаг АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

№№	Наименование должности	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
1	3	2	4	5
1	Заместитель Председателя Правления по инвестиционной деятельности	Сыздыков А.С.		
2	Управляющий директор по корпоративным вопросам и комплаенсу -Член Правления	Кириллов Д.Ю.		
3	Управляющий директор по привлечению клиентов	Муратова А.А.		
4	Главный бухгалтер - Директор Департамента бухгалтерского учета и финансовой отчетности	Сабитова Ж.М.		
5	Директор Департамента управления активами	Мун И.Л.		
6	Начальник отдела инвестиционного анализа Департамента управления активами	Козыбаев С.М.		
7	Директор Департамента риск-менеджмента	Ахметов А.А.		
8	Директор Юридического Департамента	Бейсебаева Г.С.		
9	Директор Департамента по работе с клиентами и персоналом	Есютина Е.М.		
10	Директор Департамента брокерской и дилерской деятельности	Громова М.А.		
11	Директор Департамента по учету и проведению финансовых операций	Доспаева А.К.		
12	Главный специалист Департамента информационной безопасности	Искаков М.М.		
13	Системный администратор - Директор Департамента информационных технологий	Андрейчиков С.Н.		
14				

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ[1]

Регламент осуществления деятельности на рынке ценных бумаг АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

№№	Наименование должности	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Заместитель Председателя Правления по инвестиционной деятельности	Сыздыков А.С.		
2	Управляющий директор по корпоративным вопросам и комплаенсу - Член Правления	Кириллов Д.Ю.		
3	Управляющий директор по привлечению клиентов	Муратова А.А.		
4	Главный бухгалтер - Директор Департамента бухгалтерского учета и финансовой отчетности	Сабитова Ж.М.		
5	Заместитель главного бухгалтера – Заместитель директора Департамента бухгалтерского учета и финансовой отчетности	Естекова С.У.		
6	Директор Департамента управления активами	Мун И.Л.		
7	Начальник отдела инвестиционного анализа Департамента управления активами	Козыбаев С.М.		
8	Директор Департамента риск-менеджмента	Ахметов А.А.		
9	Заместитель Директора Департамента риск-менеджмента	Пак Н.С.		
10	Директор Юридического Департамента	Бейсебаева Г.С.		
11	Директор Департамента по работе с клиентами и персоналом	Есютина Е.М.		

[1] *При оформлении листа ознакомления на двух и более листах второй и последующие листы должны содержать реквизиты ВНД, с которым производится ознакомление.*

Регламент осуществления деятельности на рынке ценных бумаг АО «Инвестиционный Дом «Астана-Инвест»

№№	Наименование должности	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
12	Менеджер по работе с клиентами Департамента по работе с клиентами и персоналом	Тажибаева Ж.Т.		
13	Директор Департамента брокерской и дилерской деятельности	Громова М.А.		
14	Заместитель Директора Департамента брокерской и дилерской деятельности	Даулетов К.Д.		
15	Директор Департамента по учету и проведению финансовых операций	Доспаева А.К.		
16	Заместитель Директора Департамента по учету и проведению финансовых операций	Хан А.А.		
17	Менеджер Департамента по учету и проведению финансовый операций	Иисова М.М.		
18	Главный специалист Департамента информационной безопасности	Искаков М.М.		
19	Системный администратор - Директор Департамента информационных технологий	Андрейчиков С.Н.		
20				
21				
22				
23				
24				