



Руководство по кастодиальной деятельности АО «АТФБанк»

Предмет:	Настоящее Руководство определяет порядок оказания кастодиальных услуг клиентам Банка	
Код документа		
Разработчик:	Управление кастодиального обслуживания	
Субъекты регулирования:	Управление кастодиального обслуживания	
Согласован с:	Юридическим департаментом Департаментом бухгалтерского учета и отчетности Департаментом стратегических рисков Департаментом комплаенс-контроля	
Утверждены:	Советом директоров АО «АТФБанк» (решение № 09-з/2017)	от 31 марта 2017 года
Следующая ревизия:	при необходимости либо по истечении 1 (одного) года с момента вступления в силу	
Внесенные изменения:	нет	
Отмененные документы:	Руководство по кастодиальной деятельности АО «АТФБанк»	Утверждены Советом директоров АО «АТФБанк» (протокол № 09- з/2017 от 31 марта 2017 года)

Оглавление

Глава 1.	Общие положения	4
Статья 1.	Основные понятия	4
Статья 2.	Общие положения	4
Статья 3.	Функции и обязанности Кастодиана	4
Статья 4.	Требования, предъявляемые к Кастодиану	6
Статья 5.	Договор на кастодиальное обслуживание	8
Глава 2.	Учет активов Клиента и порядок исполнения операций с активами Клиента	9
Статья 6.	Виды операций в системе учета активов Клиента	9
Статья 7.	Открытие Лицевого счета Клиенту	9
Статья 8.	Изменение сведений о Клиенте	12
Статья 9.	Закрытие Лицевого счета Клиента	13
Статья 10.	Общие требования к порядку исполнения операций с активами Клиента	13
Статья 11.	Зачисление/списание актива Клиента без платежа	14
Статья 12.	Покупка/продажа актива Клиента	14
Статья 13.	Проведение операций «РЕПО»	15
Статья 14.	Обременение/снятие обременения с актива	16
Статья 15.	Блокирование/снятие блокирования с актива	17
Статья 16.	Аннулирование и погашение ценных бумаг, зачисление прав требования по обязательствам эмитента	17
Статья 17.	Первичное размещение ценных бумаг	17
Статья 18.	Выкуп ценных бумаг	18
Статья 19.	Конвертация ценных бумаг	18
Статья 20.	Глобальные операции с ценными бумагами	18
Статья 21.	Порядок проведения информационных операций. Отказ в исполнении приказа	18
Статья 22.	Учет активов и обязательств Клиентов, переданных на кастодиальное обслуживание	19
Статья 23.	Виды журналов	21
Статья 24.	Порядок контроля над исполнением сделок с активами Клиента	21
Статья 25.	Регламент работы Банка и документооборот по операциям	22
Глава 3.	Обеспечение целостности данных и конфиденциальности информации	23
Статья 26.	Порядок функционирования баз данных	23
Статья 27.	Порядок регистрации, хранения и архивирования документов	24
Статья 28.	Противопожарные меры и действия при внештатных ситуациях	24
Глава 3-1.	Права и обязанности Банка и Клиента, их ответственность	24
Статья 29.	Обязанности Банка	24
Статья 30.	Права Банка	26
Статья 31.	Обязанности Клиента	26
Статья 32.	Права Клиента	26
Статья 33.	Ответственность Банка и Клиента	27
Глава 4.	Заключительные положения	27
Статья 34.	Ответственность	27
Статья 35.	Заключительные положения	27
Приложение 1.	Анкета Клиента	28
Приложение 2.	Приказ на открытие, изменение реквизитов, закрытие Лицевого счета	30
Приложение 3.	Согласие на сбор, обработку и передачу персональных данных	32
Приложение 4.	Приказ на открытие, изменение реквизитов, закрытие субсчета Лицевого счета	34
Приложение 5.	Уведомление об открытии Лицевого счета	35
Приложение 6.	Уведомление об открытии субсчета Лицевого счета	36
Приложение 7.	Нумерация Лицевых счетов	37

Приложение 8.	Уведомление о закрытии Лицевого счета/субсчета Лицевого счета по инициативе Клиента	38
Приложение 9.	Уведомление о закрытии Лицевого счета/субсчета Лицевого счета	39
Приложение 10.	Приказ на изменение учетной категории активов Клиента	40
Приложение 11.	Отчет по сделке	41
Приложение 12.	Приказ на проведение операций с активами Клиента	42
Приложение 13.	Приказ на обременение активов	43
Приложение 14.	Приказ на снятие обременения с активов	44
Приложение 15.	Приказ на блокировку активов	45
Приложение 16.	Приказ на снятие блокировки с активов	46
Приложение 17.	Отчет по погашению ценной бумаги	47
Приложение 18.	Приказ на конвертацию ценных бумаг	48
Приложение 19.	Выписка с Лицевого счета	49

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Основные понятия

1. В настоящем Руководстве по кастодиальной деятельности АО «АТФБанк» (далее – Руководство) используются следующие понятия и сокращения:
 - 1) **Банк/Кастодиан** – АО «АТФБанк», в лице Управления кастодиального обслуживания;
 - 2) **Договор** – договор на кастодиальное обслуживание;
 - 3) **кастодиальная деятельность** – профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг по учету финансовых инструментов и денег Клиентов и подтверждению прав по ним, хранению документарных финансовых инструментов Клиентов с принятием на себя обязательств по их сохранности и иная деятельность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;
 - 4) **Клиент** – физические и юридические лица, акционерные инвестиционные фонды, управляющие инвестиционным портфелем, специальные финансовые компании, добровольные пенсионные фонды, заключившие с Банком договор на кастодиальное обслуживание;
 - 5) **КНД** – корпоративный(-е) нормативный(-е) документ(-ы) Банка;
 - 6) **Лицевой счет** – лицевой счет, открытый Клиенту и предназначенный для учета его ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам);
 - 7) **Программа кастодиального обслуживания** – автоматизированная информационная система учета 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 законодательством Республики Казахстан;
 - 8) **Уполномоченный орган** – Национальный Банк Республики Казахстан;
 - 9) **Учетный институт** – регистраторы, депозитарии и глобальные кастодианы.
2. Иные понятия, используемые по тексту Руководства и не указанные в пункте 1 Руководства, имеют значения, определяемые в соответствии с законодательством Республики Казахстан и иными КНД.

Статья 2. Общие положения

3. Банк осуществляет кастодиальную деятельность на рынке ценных бумаг Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Руководством и Договором, заключенным с Клиентом, на основании лицензии на проведение банковских и иных операций и осуществление деятельности на рынке ценных бумаг, выданной Уполномоченным органом.
4. Кастодиан не должен являться аффилированным лицом своего Клиента, за исключением случаев оказания услуг кастодиальной деятельности иностранным Клиентам.
5. Руководство разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и КНД в целях определения условий и порядка осуществления Банком кастодиальной деятельности на рынке ценных бумаг.

Статья 3. Функции и обязанности Кастодиана

6. Кастодиан осуществляет следующие функции:

- 1) открытие счетов Клиенту в отношении денег, эмиссионных ценных бумаг и иных финансовых инструментов, переданных на кастодиальное обслуживание;
 - 2) обеспечение учета денег, эмиссионных ценных бумаг и иных финансовых инструментов, переданных на кастодиальное обслуживание;
 - 3) осуществление номинального держания эмиссионных ценных бумаг, переданных на кастодиальное обслуживание;
 - 4) оказание услуг платежного агента по сделкам с эмиссионными ценными бумагами и иными финансовыми инструментами, переданными на кастодиальное обслуживание;
 - 5) регистрация сделок с эмиссионными ценными бумагами Клиентов и подтверждение прав по данным ценным бумагам;
 - 6) получение дохода по эмиссионным ценным бумагам и иным финансовым инструментам, переданным на кастодиальное обслуживание, и зачисление его на счет Клиента;
 - 7) передача информации Клиенту по поручению эмитентов ценных бумаг, регистратора, центрального депозитария;
 - 8) предоставление Клиенту иных услуг, предусмотренных Договором;
 - 9) хранение документарных ценных бумаг и иных финансовых инструментов, выпущенных в документарной форме;
 - 10) учет и хранение активов инвестиционного фонда;
 - 11) учет и хранение активов специальной финансовой компании;
 - 12) учет и хранение активов добровольного накопительного пенсионного фонда;
 - 13) учет финансовых инструментов и денег добровольных накопительных пенсионных фондов, подтверждение прав по ним, хранение документарных финансовых инструментов с принятием на себя обязательств по их сохранности;
 - 14) учет и хранение выделенных активов специальной финансовой компании, созданной для осуществления сделок проектного финансирования и секьюритизации, в пользу которой уступаются права требования, контроль за целевым размещением активов специальной финансовой компании в порядке, определенном Уполномоченным органом.
7. Кастодиан обязан:
- 1) исполнять условия Договора, а также приказы Клиента в соответствии с их содержанием;
 - 2) обеспечить обособленное хранение и учет эмиссионных ценных бумаг и иных финансовых инструментов, переданных на кастодиальное обслуживание, по отношению к собственным активам;
 - 3) соблюдать технологию ведения счетов Клиентов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Республики Казахстан;
 - 4) представлять Клиенту отчетность о состоянии его счетов на регулярной основе или по его требованию;
 - 5) представлять держателю ценных бумаг и иных финансовых инструментов, переданных на кастодиальное обслуживание, отчетность о состоянии его счетов по его требованию;
 - 6) не разглашать сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну.
8. В обязательства Банка, как Кастодиана инвестиционного фонда, входит:
- 1) учет всех операций по размещению и выкупу паев и акций инвестиционного фонда;
 - 2) осуществление контроля сделок, заключенных управляющей компанией с активами инвестиционного фонда, на предмет их соответствия законодательству Республики Казахстан и незамедлительное уведомление о выявленных несоответствиях:
 - а) уполномоченного органа;
 - б) управляющую компанию;
 - в) исполнительного органа акционерного инвестиционного фонда, если сделка заключена с участием активов акционерного инвестиционного фонда;
 - г) фондовой биржи, если сделка заключена в ее торговой системе;
 - 3) учет стоимости, движения и состава активов инвестиционного фонда, а также расчет стоимости паев при последующем размещении или выкупе;

- 4) осуществление периодической, но не реже 1 (одного) раза в месяц, сверки с управляющей компанией стоимости, движения и состава активов инвестиционного фонда;
 - 5) при прекращении действия Договора передача новому кастодиану активов инвестиционного фонда и документов по данному фонду;
 - 6) письменное уведомление Уполномоченного органа об обнаруженных им нарушениях в деятельности управляющей компании инвестиционного фонда не позднее следующего дня с момента их обнаружения;
 - 7) в случае лишения лицензии управляющей компании паевого инвестиционного фонда на осуществление деятельности по управлению инвестиционным портфелем выбор новой управляющей компании открытого или интервального паевого инвестиционного фонда либо обеспечение созыва общего собрания держателей паев закрытого паевого инвестиционного фонда на условиях и в порядке, установленных правилами фонда, либо осуществление прекращения существования паевого инвестиционного фонда.
9. В обязательства Банка, как Кастодиана добровольного накопительного пенсионного фонда, входит:
- 1) хранение и учет пенсионных активов добровольного накопительного пенсионного фонда;
 - 2) контроль за целевым размещением пенсионных активов добровольного накопительного пенсионного фонда и незамедлительное уведомление уполномоченного органа, добровольного накопительного пенсионного фонда и фондовой биржи, если сделка заключена в ее торговой системе, о несоответствии заключенной сделки законодательству Республики Казахстан;
 - 3) учет всех операций по аккумулированию пенсионных активов, их размещению, получению инвестиционного дохода и ежемесячное информирование добровольного накопительного пенсионного фонда о состоянии его счетов.
10. В обязательства Банка, как Кастодиана специальной финансовой компании, созданной для осуществления сделок проектного финансирования и секьюритизации, в пользу которой уступаются права требования, входит:
- 1) учет и хранение выделенных активов специальной финансовой компании;
 - 2) контроль за целевым размещением активов специальной финансовой компании в порядке, определенном Уполномоченным органом;
 - 3) незамедлительное уведомление Уполномоченного органа, специальной финансовой компании, управляющего инвестиционным портфелем, а также фондовую биржу, если сделка заключена в ее торговой системе, о несоответствии заключенной сделки законодательству Республики Казахстан;
 - 4) ежемесячное информирование специальной финансовой компании о состоянии ее счетов.
11. В целях реализации своих функций как Кастодиана Банк осуществляет также иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.
12. При осуществлении Банком кастодиальной деятельности работник Управления кастодиального обслуживания производит сбор сведений и документов по Клиенту и его сделкам и сообщает в Управление финансового мониторинга Департамента комплаенс-контроля об операциях Клиента, попадающих под критерии мониторинга согласно Закону Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и КНД по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
13. При наличии каких-либо сомнений или подозрений в отношении Клиента, его сделки, а также при наличии нестандартной, запутанной или сомнительной схемы, работник Управления кастодиального обслуживания обязан направлять такие данные на электронную почту Управления финансового мониторинга Департамента комплаенс-контроля.

Статья 4. Требования, предъявляемые к Кастодиану

14. В помещении Банка, в котором находится Управление кастодиального обслуживания Банка, в легкодоступных для Клиента местах размещаются:
 - 1) нотариально засвидетельствованная копия лицензии на осуществление кастодиальной деятельности и сейфовые операции (услуги по хранению ценных бумаг, выпущенных в документарной форме, документов и ценностей Клиентов, включая сдачу в аренду сейфовых ящиков, шкафов и помещений), а также перечень документов, которые Кастодиан по первому требованию Клиента предоставляет ему для ознакомления в соответствии с пунктом 15 Руководства;
 - 2) копии нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих осуществление кастодиальной деятельности;
 - 3) копии Руководства, подписанные первым руководителем Банка или лицом, его замещающим, и заверенные оттиском печати Банка.
15. Банк по первому требованию Клиента в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения требования (запроса) Клиента предоставляет ему для ознакомления:
 - 1) копии документов, указанных в подпунктах 2) и 3) пункта 14 Руководства;
 - 2) финансовую отчетность Банка за последний отчетный период;
 - 3) сведения о соблюдении пруденциальных нормативов;
 - 4) сведения об ограниченных мерах воздействия и санкциях, примененных уполномоченным органом к Банку и (или) его руководящим работникам в течение последних 12 (двенадцати) последовательных календарных месяцев;
 - 5) иные документы, имеющие значение для Клиента в процессе заключения Договора или его действия (за исключением документов, содержащих банковскую, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну).
16. Банк уведомляет Клиента о (об):
 - 1) фактах несоблюдения Банком пруденциальных нормативов;
 - 2) приостановлении (возобновлении) действия лицензии Банка на осуществление кастодиальной деятельности на рынке ценных бумаг, а также о ее лишении;
 - 3) фактах возникновения конфликта интересов в процессе регистрации сделок с финансовыми инструментами (проведения операций в системе учета кастодиана) по приказу Клиента, отдавшего приказ (поручение);
 - 4) ограничениях и особых условиях, установленных законодательством Республики Казахстан в отношении сделок с активами Клиента;
 - 5) несоответствии поручения Клиента, указанного в его приказе, законодательству Республики Казахстан.
17. Уведомления, указанные в пункте 16 Руководства, оформляются в письменном виде и направляются Клиенту по факсу с последующим направлением оригинала уведомления по почте или через курьера по адресу Клиента, указанному в Договоре, телексным или иным возможным видом связи, определенным в Договоре, не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения основания для направления такого уведомления, и регистрируются в журналах исходящей корреспонденции Банка.
18. Ответственность Банка за сохранность, достоверный и актуальный учет активов Клиента наступает с момента фактического получения Банком активов от Клиента на кастодиальное обслуживание, и, соответственно, их зачисления на Лицевой счет Клиента.
19. Банк не вправе совершать операции с активами Клиента, переданными на кастодиальное обслуживание, без соответствующего приказа Клиента, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Республики Казахстан.
20. Банк не вправе использовать переданные ему на кастодиальное обслуживание активы Клиента в своих интересах, в интересах своих аффилированных лиц, в том числе отвечать активами Клиента по своим обязательствам и обязательствам своих аффилированных лиц, передавать в залог, либо совершать в отношении указанных активов другие действия, не предусмотренные законодательством Республики Казахстан. Банк не вправе каким-либо образом использовать информацию об активах Клиента, если это может нанести или нанесет ущерб Клиенту, или приведет к незаконному обогащению Банка или противоречит законодательству Республики Казахстан.
21. Активы Клиента, переданные на кастодиальное обслуживание, не могут быть подвергнуты аресту или каким-либо образом изъяты в пользу третьих лиц, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

22. Активы Клиента, переданные на кастодиальное обслуживание, не включаются в конкурсную массу при банкротстве Банка.
23. В случае, если неправомерными действиями Банка Клиенту был причинен ущерб, ответственность и возмещение ущерба производятся в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

Статья 5. Договор на кастодиальное обслуживание

24. Основанием для предоставления кастодиальных услуг Клиенту является Договор. Договор с Клиентом заключается после принятия Банком мер по надлежащей проверке, предусмотренных Законом Республики Казахстан от 28 августа 2009 года «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Условия и порядок осуществления кастодиальной деятельности, общие условия проведения операций, права, обязанности и ответственность Банка и его Клиентов, не урегулированные Руководством, регулируются заключенными Банком Договорами с Клиентом и законодательством Республики Казахстан.
25. Банк заключает с Клиентом Договор с использованием типовой формы Договора, утвержденной уполномоченным органом Банка. В случае, если типовая форма Договора предусмотрена законодательством Республики Казахстан, то для обслуживания Клиента используется такая типовая форма Договора.
26. В случае заключения Договора с лицом, связанным с Банком особыми отношениями, решение о заключении такого Договора должно быть принято Советом директоров Банка. В случае расторжении Договора, заключенного с лицом, связанным с Банком особыми отношениями, решение о расторжении такого Договора принимается Советом директоров Банка, даже если на момент заключения Договора Клиент не являлся лицом, связанным с Банком особыми отношениями.
27. Для удобства Клиента, полноты его обслуживания и отражения специфики работы данной категории Клиентов на финансовом рынке по письменному ходатайству Клиента допускается вносить изменения и (или) дополнения в Договор в следующем порядке (с учетом соблюдения процедуры согласования предлагаемых Клиентом изменений и (или) дополнений в Договор с подразделениями Банка в порядке, определенном КНД, регламентирующего порядок разработки, согласования, утверждения и использования договоров, не связанных с кредитованием в Банке):
 - 1) решение о внесении изменений и/или дополнений в Договор, заключаемый/заключенный с лицом, связанным с Банком особыми отношениями, принимается Советом директоров Банка, даже если на момент заключения Договора Клиент не являлся лицом, связанным с Банком особыми отношениями;
 - 2) решение о внесении изменений и/или дополнений в Договор, влекущих принятие Банком в совокупности с учетом изменения обязательств на сумму, превышающие 10% (десять процентов) от собственного капитала Банка, или признание сделки крупной в соответствии с законодательством Республики Казахстан, принимается Советом директоров Банка. При этом, в случае заключения крупной сделки, в результате которой (которых) Банком отчуждается (может быть отчуждено) имущество, стоимость которого составляет пятьдесят и более процентов от общего размера балансовой стоимости активов Банка на дату принятия решения о сделке, в результате которой (которых) отчуждается (может быть отчуждено) пятьдесят и более процентов, требуется решение Общего собрания акционеров Банка об одобрении заключения крупной сделки. Решение о дальнейшем изменении/или дополнении Договора или его расторжении принимается Советом директоров Банка.
 - 3) если предлагаемые Клиентом изменения и/или дополнения в Договор, затрагивают существенные условия Договора и/или влекут значительное увеличение обязательств Банка и/или принятие рисков возникновения и/или увеличения ущерба Банку в сравнении с аналогичными договорами, решение принимается Советом директоров Банка;

- 4) если согласующие подразделения Банка представили критичные замечания (и они не были устранены) к предлагаемым Клиентом изменениям и/или дополнениям в Договор или отказали в их согласовании, решение принимается Правлением Банка;
- 5) в иных случаях, не указанных в подпунктах 1) – 4) настоящего пункта Руководства – решение принимается Председателем Правления Банка или при наличии соответствующей доверенности – руководителем, курирующим Управление кастодиального обслуживания, или руководителем Управления кастодиального обслуживания путем подписания Договора/дополнительного соглашения к нему, составленного с учетом предложенных Клиентом изменений и/или дополнений к нему, на условиях (если таковые определены отдельно), с учетом лимитов и ограничений, требований и условий, установленных доверенностью, решением уполномоченного органа Банка и/или Руководством и/или иных КНД.

Глава 2. Учет активов Клиента и порядок исполнения операций с активами Клиента

Статья 6. Виды операций в системе учета активов Клиента

28. Учет активов Клиента, переданных на кастодиальное обслуживание, осуществляется в Программе кастодиального обслуживания.
29. Регистрация операций в Программе кастодиального обслуживания осуществляется путем проведения соответствующих операций по Лицевым счетам Клиентов.
30. В Программе кастодиального обслуживания проводятся следующие операции:
 - 1) операции по Лицевым счетам:
 - а) открытие Лицевого счета;
 - б) изменение сведений о Клиенте;
 - в) закрытие Лицевого счета;
 - г) зачисление или списание финансовых инструментов и другого имущества;
 - д) обременение и снятие обременения с активов Клиента;
 - е) блокирование и снятие блокирования;
 - ж) операции «РЕПО»;
 - з) аннулирование выпуска акций и других ценных бумаг, погашение ценных бумаг;
 - и) внесение записей об увеличении количества акций на Лицевом счете в связи с увеличением количества размещенных акций без увеличения размера уставного капитала;
 - к) списание (зачисление) прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам с (на) Лицевых (Лицевые) счетов (счета) держателей ценных бумаг;
 - л) внесение записей о доверительном управляющем и удаление записи о доверительном управляющем;
 - 2) информационные операции:
 - а) выдача выписки с Лицевого счета;
 - б) подготовка и выдача отчетов, уведомлений и справок;
 - в) подготовка и выдача отчетов по запросам держателей ценных бумаг, центрального депозитария, эмитентов и Уполномоченного органа.
31. В целях обеспечения актуального учета активов Клиентов, переданных ему на кастодиальное обслуживание, Кастодиан не реже одного раза в месяц проводит сверку данных своей системы учета денег, финансовых инструментов и иных активов Клиентов, на их соответствие данным брокера первой категории, управляющего инвестиционным портфелем, специальной финансовой компании, добровольного накопительного пенсионного фонда, центрального депозитария, а также с данными иностранного номинального держателя.
32. Операции по Лицевым счетам Клиента производятся Банком в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения приказа Клиента.

Статья 7. Открытие Лицевого счета Клиенту

33. Для целей учета активов Клиента Банк открывает Клиенту Лицевой счет в системе учета активов Клиентов Банка.
34. При открытии Лицевого счета Клиенту работник Управления кастодиального обслуживания должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, Руководством, и иными КНД по противодействию легализации (отмыванию) денег, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, включающие процедуры «Знай Своего Клиента» и финансового мониторинга.
35. Для открытия Лицевого счета Клиент – юридическое лицо предоставляет в Банк следующие документы:
- 1) анкету Клиента (по форме согласно Приложению 2 к Руководству);
 - 2) приказ на открытие Лицевого счета (по форме согласно Приложению 3 к Руководству);
 - 3) подписанный Договор (либо типовой по форме согласно Приложению 1 к Руководству, либо с внесенными изменениями в соответствии с пунктом 27 Руководства, либо, если в соответствии с законодательством Республики Казахстан форма типового договора на кастодиальное обслуживание утверждена нормативными правовыми актами уполномоченного органа – по утвержденной уполномоченным органом типовой форме);
 - 4) нотариально засвидетельствованную копию устава Клиента;
 - 5) копию справки или свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) Клиента-юридического лица или иного аналогичного документа;
 - 6) нотариально удостоверенный документ с образцами подписей представителей Клиента-юридического лица, обладающих правом подписывать документы на регистрацию операций по лицевым счетам и информационных операций, а также копии документов, подтверждающих такие полномочия;
 - 7) копию лицензии Клиента (в случае, если Клиент является профессиональным участником рынка ценных бумаг);
 - 8) копию документа, содержащего идентификационный номер Клиента (за исключением иностранных Клиентов);
 - 9) копию учетной политики.
36. Для открытия Лицевого счета паевому инвестиционному фонду управляющая компания должна предоставить дополнительно к документам, указанным в пункте 35 Руководства, копию правил фонда.
37. Для открытия Лицевого счета акционерному инвестиционному фонду фонд должен предоставить дополнительно к документам, указанным в пункте 35 Руководства, копию инвестиционной декларации.
38. Для открытия Лицевого счета физическим и юридическим лицам, передавшим свои активы в инвестиционное управление, управляющая компания должна предоставить дополнительно к документам, указанным в пункте 35 Руководства, копию договора на управление инвестиционным портфелем.
39. Если Клиент открывает несколько лицевых счетов в Банке, то документы, указанные в подпунктах 4), 5), 7) и 8) пункта 35 Руководства, предоставляются в Банк только один раз при открытии первого Лицевого счета в Банке.
40. Для открытия Лицевого счета Клиент – физическое лицо предоставляет в Банк следующие документы:
- 1) анкету Клиента (по форме согласно Приложению 2 к Руководству);
 - 2) приказ на открытие Лицевого счета (по форме согласно Приложению 3 к Руководству);
 - 3) подписанный Договор (по форме согласно Приложению 1 к Руководству либо, если в соответствии с законодательством Республики Казахстан форма типового договора на кастодиальное обслуживание утверждена нормативными правовыми актами уполномоченного органа – по утвержденной уполномоченным органом типовой форме));
 - 4) копию документа, удостоверяющего личность Клиента;
 - 5) копию документа, содержащего идентификационный номер Клиента (за исключением иностранных Клиентов);

- б) согласие Клиента на сбор, обработку и передачу персональных данных (по форме согласно Приложению 4 к Руководству).
41. Документы, предоставляемые Клиентом – нерезидентом Республики Казахстан, должны быть апостилированы или легализованы, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.
42. Банк после открытия Лицевого счета Клиенту в Программе кастодиального обслуживания в течение 3 (трех) календарных дней открывает субсчет Клиента в системе учета АО «Центральный депозитарий ценных бумаг» для учета ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
43. Банк после открытия Лицевого счета Клиенту в Программе кастодиального обслуживания в течение 3 (трех) календарных дней открывает индивидуальный счет Клиента либо консолидированный счет Клиентов в системе учета глобального кастодиана (в соответствии с законодательством страны резидентства глобального кастодиана и бизнес-практикой данного глобального кастодиана) для учета ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством иностранных государств и обращающихся на международном рынке ценных бумаг.
44. Лицевой счет Клиента имеет индивидуальный цифровой номер и содержит следующие сведения о Клиенте:
- 1) наименование Клиента, адрес;
 - 2) тип Клиента;
 - 3) сведения о государственной регистрации/перерегистрации;
 - 4) сведения о лицензии Клиента (если Клиент профессиональный участник рынка ценных бумаг);
 - 5) количестве, виде и идентификационном номере ценных бумаг;
 - 6) количестве обремененных ценных бумаг;
 - 7) количестве заблокированных ценных бумаг;
 - 8) количестве ценных бумаг, являющихся предметом операций «РЕПО»;
 - 9) операциях, проведенных по данному Лицевому счету:
 - а) вид операции;
 - б) дата ее проведения;
 - в) основание ее проведения;
 - г) номера лицевых счетов, участвующих в операции;
 - д) количество, вид, идентификационный номер ценных бумаг, в отношении которых проведена операция.
45. Банк открывает Клиенту следующие виды Лицевых счетов:
- 1) Лицевой счет номинального держателя – для учета финансовых инструментов Клиентов номинального держателя;
 - 2) Лицевой счет держателя ценных бумаг – для учета финансовых инструментов собственника;
 - 3) Лицевой счет эмитента для учета объявленных ценных бумаг;
 - 4) Лицевой счет эмитента для учета выкупленных ценных бумаг.
46. Лицевой счет номинального держателя открывается в отношении иностранных ценных бумаг или иностранным организациям, осуществляющим функции номинального держателя. На данном Лицевом счете Банк открывает субсчета своим Клиентам на основании приказа по форме согласно Приложению 5 к Руководству. На данном Лицевом счете/субсчете Клиента номинального держателя открываются следующие разделы:
- 1) основной – предназначен для учета активов Клиента, на которые не установлены ограничения на переводные операции;
 - 2) блокирование – предназначен для учета активов Клиента, на которые держателем актива или 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 активами, осуществляемый с целью гарантирования сохранности актива;
 - 3) «РЕПО» – предназначен для учета активов Клиента, являющихся предметом операции «РЕПО»;
 - 4) обременение – предназначен для учета активов Клиента, на которые наложены ограничения на осуществления операций для обеспечения обязательств держателя

- активов перед другими лицами, возникших на основании гражданско-правовой сделки;
- 5) расчетов – предназначен для учета активов Клиента, на которые наложены временные ограничения на проведение операций и которые в текущий момент времени находятся на стадии расчетов;
 - 6) путь – предназначен для учета активов Клиента, на которые наложены временные ограничения на проведение операций и которые в текущий момент времени находятся в процессе вывода из номинального держания Банка;
 - 7) остатки – предназначен для учета мелких остатков, возникающих при регистрации операций консолидация, конвертация и обмен ценных бумаг.
47. Лицевой счет держателя ценных бумаг открывается Клиенту для учета ценных бумаг, находящихся в его собственности. На данном Лицевом счете открываются следующие разделы:
- 1) основной – предназначен для учета активов Клиента, на которые не установлены ограничения на переводные операции;
 - 2) блокирование – предназначен для учета активов Клиента, на которые держателем актива или 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 активами, осуществляемый с целью гарантирования сохранности актива;
 - 3) «РЕПО» – предназначен для учета активов Клиента, являющихся предметом операции «РЕПО»;
 - 4) обременение – предназначен для учета активов Клиента, на которые наложены ограничения на осуществления операций для обеспечения обязательств держателя активов перед другими лицами, возникших на основании гражданско-правовой сделки;
 - 5) расчетов – предназначен для учета активов Клиента, на которые наложены временные ограничения на проведение операций и которые в текущий момент времени находятся на стадии расчетов;
 - 6) путь – предназначен для учета активов Клиента, на которые наложены временные ограничения на проведение операций и которые в текущий момент времени находятся в процессе вывода из номинального держания Банка;
 - 7) остатки – предназначен для учета мелких остатков, возникающих при регистрации операций консолидация, конвертация и обмен ценных бумаг.
48. Лицевой счет эмитента для учета объявленных ценных бумаг открывается эмитенту при размещении им ценных бумаг. Для открытия Лицевого счета эмитент дополнительно к документам, указанным в пункте 35 Руководства, должен предоставить копию андеррайтингового соглашения.
49. Лицевой счет эмитента для учета выкупленных ценных бумаг открывается эмитенту для проведения им операций по выкупу выпущенных им ценных бумаг.
50. Субсчета Лицевого счета номинального держателя и управляющего портфелем открываются на основании приказа при наличии открытого соответствующего Лицевого счета.
51. Открытие анонимных лицевых счетов и/или субсчетов Лицевого счета недопустимо.
52. При открытии Лицевого счета Клиенту Управлением кастодиального обслуживания формируется юридическое досье. Юридическое досье формируется индивидуально на каждого Клиента. В состав юридического досье входят документы, необходимые для открытия счета и указанные в пунктах 35-38, 40 и 48 Руководства.
53. Клиент уведомляется об открытии Лицевого счета/субсчета письменно (по форме в соответствии с Приложениями 6 и 7 к Руководству). Уведомление передается Клиенту нарочно или по почте Управлением кастодиального обслуживания в течение 2 (двух) календарных дней с момента открытия Лицевого счета/субсчета, второй экземпляр уведомления подшивается в юридическое досье Клиента.
54. Каждому Лицевому счету/субсчету присваивается уникальный номер в соответствии с Приложением 8 к Руководству.

Статья 8. Изменение сведений о Клиенте

55. Операция по изменению сведений о Клиенте осуществляется Банком на основании приказов Клиента по форме согласно Приложениям 3 и 5 к Руководству и документов, подтверждающих эти изменения.
56. К документам, подтверждающим изменения о зарегистрированном лице, относятся:
 - 1) изменения в учредительные документы;
 - 2) документ, удостоверяющий личность Клиента – физического лица.

Статья 9. Закрытие Лицевого счета Клиента

57. Операция по закрытию Лицевого счета производится на основании приказов Клиента по форме согласно Приложениям 3 и 5 к Руководству или Банком самостоятельно при отсутствии финансовых инструментов и другого имущества на данном счете в течение последних 12 (двенадцати) месяцев.
58. На основании письменного обращения Клиента Банк может оставить Лицевой счет открытым даже при отсутствии финансовых инструментов и другого имущества на данном счете в течение последних 12 (двенадцати) месяцев.
59. Управление кастодиального обслуживания уведомляет Клиента о закрытии Лицевого счета письменно по форме согласно Приложениям 9 и 10 к Руководству в течение 2 (двух) календарных дней после закрытия Лицевого счета.

Статья 10. Общие требования к порядку исполнения операций с активами Клиента

60. Операции с активами Клиента осуществляются Банком на основании приказов Клиента, за исключением сделок, совершенных на организованном рынке ценных бумаг, которые регистрируются в соответствии с внутренними документами центрального депозитария и организатора торгов.
61. Операции с ценными бумагами на казахстанском рынке ценных бумаг, совершаемые в системе учета номинального держания Банка, отражаются в системе учета центрального депозитария путем подачи Банком приказа соответствующей формы в центральный депозитарий в течение 1 (одного) часа с момента приема приказа от Клиента, либо путем подачи организатором торгов приказа соответствующей формы центральному депозитарию в соответствии с регламентом работы организатора торгов, в случае, если операция проводилась в торговой системе организатора торгов.
62. Банк отражает операции с ценными бумагами в системе учета номинального держания Банка после получения отчета о проведении операции от центрального депозитария или организатора торгов в течение 1 (одного) часа с момента получения отчета.
63. Операции с ценными бумагами на международном рынке ценных бумаг, совершаемые в системе учета номинального держания Банка, отражаются в системе учета номинального держания глобального кастодиана, путем подачи Банком приказа установленной формы глобальному кастодиану либо средствами факсимильной связи, либо по системе SWIFT в соответствии с законодательством страны резидентства глобального кастодиана и регламентом работы глобального кастодиана. Банк отражает операции с ценными бумагами в системе учета номинального держания Банка после получения отчета о проведении операции от глобального кастодиана в течение операционного дня, в который получен отчет.
64. Операции с деньгами Клиентов по сделкам с активами Клиента осуществляются Банком на основании оригиналов платежных поручений переданных курьером или в электронном виде, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.
65. Операции с активами Клиента (не являющимися ценными бумагами) осуществляется Банком на основании копии договора на совершение сделки с данным активом, предоставляемого Клиентом Банку.
66. В случае необходимости для целей контроля за целевым использованием средств Клиента и обеспечения сохранности его активов Банк может потребовать, а Клиент обязан незамедлительно предоставить дополнительно к приказам и договорам на совершение сделки с активом Клиента документы, детализирующие информацию по

сделке и порядку расчетов, включая приказы брокеру, отчеты брокера, трейд тикеты, отчеты учетных институтов, отчеты организатора торгов о заключенной сделке, отчеты Банка о приеме депозита, отчеты Банка о покупке/продаже аффилированных драгоценных металлов, подтверждающие документы из государственных центров по регистрации о наличии права собственности у Клиента на недвижимое имущество и/или другие документы.

67. Изменение учетной категории актива осуществляется Банком на основании приказа Клиента по форме согласно Приложению 11 к Руководству.
68. По сделкам/операциям, совершаемым на неорганизованном рынке ценных бумаг, Банк предоставляет Клиенту отчет, составленный по форме согласно Приложению 12 к Руководству. Отчет формируется по каждой сделке/операции отдельно. Отчет в формате Excel направляется Банком Клиенту по электронной почте в календарную дату исполнения сделки. Оригинал на бумажном носителе передается Клиенту нарочно через курьера Клиента. Отчет клиенту организации, осуществляющей брокерскую и дилерскую деятельность с правом ведения счетов клиентов в качестве номинального держателя, направляется через эту организацию.

Статья 11. Зачисление/списание актива Клиента без платежа

69. Операция по зачислению/списанию актива Клиента без платежа может осуществляться при вводе/выводе актива в номинальное держание/из номинального держания Банка или при переводе актива с одного Лицевого счета на другой Лицевой счет в системе учета номинального держания Банка. Операция осуществляется на основании приказа Клиента по форме согласно Приложению 13 к Руководству.
70. При совершении операции по зачислению актива на Лицевой счет объект операции зачисляется на раздел «основной» Лицевого счета Клиента.
71. В случае, если в течение операционного дня Банка от учетного института не получен отчет о зачислении актива на счет Банка, открытый для учета активов Клиента, актив зачисляется на раздел «расчеты». После получения отчета от учетного института актив списывается с раздела «расчеты» и зачисляется на раздел «основной».
72. При совершении операции по списанию актива с Лицевого счета объект операции списывается с раздела «основной» Лицевого счета Клиента.
73. В случае, если в течение операционного дня Банка от учетного института, не получен отчет о списании актива со счета Банка, открытого для учета активов Клиента, актив списывается с раздела «основной» и зачисляется на раздел «путь». После получения отчета от учетного института актив списывается с раздела «путь».

Статья 12. Покупка/продажа актива Клиента

74. При совершении операции покупки объект операции зачисляется на раздел «основной» Лицевого счета Клиента.
75. В случае, если в течение операционного дня Банка от учетного института не получен отчет о зачислении актива на счет Банка, открытый для учета активов Клиента, актив зачисляется на раздел «расчеты». После получения отчета от учетного института актив списывается с раздела «расчеты» и зачисляется на раздел «основной».
76. Сумма сделки по операции покупки может либо самостоятельно оплачиваться Клиентом, либо оплачиваться автоматически Банком. При оплате суммы сделки автоматически Банком, Клиент обязан в дату сделки зачислить сумму сделки на специальные счета Банка, открытые для автоматизации расчетов по покупке активов Клиентов. Контроль за зачислением денег осуществляют работники Управления кастодиального обслуживания.
77. При совершении операции продажи объект операции списывается с раздела «основной» Лицевого счета Клиента.
78. В случае, если в течение операционного дня Банка от учетного института не получен отчет о списании актива со счета Банка, открытого для учета активов Клиента, актив списывается с раздела «основной» и зачисляется на раздел «путь». После получения отчета от учетного института актив списывается с раздела «путь».

79. Сумма сделки по операции продажи может поступить либо на текущий счет Клиента напрямую, либо на корреспондентский счет Банка, открытый в другом банке для расчетов по сделкам с активами Клиентов Банка. В случае поступления денег на корреспондентский счет Управление кастодиального обслуживания самостоятельно зачисляет деньги на текущий счет Клиента в рабочий день, следующий за днем зачисления денег на корреспондентский счет.

Статья 13. Проведение операций «РЕПО»

80. При проведении операции открытия «РЕПО», в которой Клиент Банка является продавцом, актив списывается с раздела «основной» Лицевого счета Клиента. В случае, если в течение операционного дня Банка от учетного института не получен отчет о списании актива со счета Банка, открытого для учета активов Клиента, актив списывается с раздела «основной» и зачисляется на раздел «путь». После получения отчета от учетного института актив списывается с раздела «путь».
81. При проведении операции закрытия «РЕПО», в которой Клиент Банка является продавцом, актив зачисляется на раздел «основной» Лицевого счета Клиента. В случае, если в течение операционного дня Банка от учетного института не получен отчет о зачислении актива на счет Банка, открытый для учета активов Клиента, актив зачисляется на раздел «расчеты». После получения отчета от учетного института актив списывается с раздела «расчеты» и зачисляется на раздел «основной».
82. При проведении операции открытия «РЕПО», в которой Клиент Банка является покупателем, актив зачисляется на раздел «основной» Лицевого счета Клиента. В случае, если в течение операционного дня Банка от учетного института не получен отчет о зачислении актива на счет Банка, открытый для учета активов Клиента, актив зачисляется на раздел «расчеты». После получения отчета от учетного института актив списывается с раздела «расчеты» и зачисляется на раздел «основной».
83. При проведении операции закрытия «РЕПО», в которой Клиент Банка является покупателем, актив списывается с раздела «основной» Лицевого счета Клиента. В случае, если в течение операционного дня Банка от учетного института не получен отчет о списании актива со счета Банка, открытого для учета активов Клиента, актив списывается с раздела «основной» и зачисляется на раздел «путь». После получения отчета от учетного института актив списывается с раздела «путь».
84. При проведении операции открытия «РЕПО» автоматическим способом на торговой площадке фондовой биржи, в которой Клиент Банка является продавцом, актив списывается с раздела «основной» Лицевого счета Клиента. В случае, если в течение операционного дня Банка от учетного института не получен отчет о списании актива со счета Банка, открытого для учета активов Клиента, актив списывается с раздела «основной» и зачисляется на раздел «путь». После получения отчета от учетного института актив списывается с раздела «путь».
85. При проведении операции закрытия «РЕПО» автоматическим способом на торговой площадке фондовой биржи, в которой Клиент Банка является продавцом, актив зачисляется на раздел «основной» Лицевого счета Клиента. В случае, если в течение операционного дня Банка от учетного института не получен отчет о зачислении актива на счет Банка, открытый для учета активов Клиента, актив зачисляется на раздел «расчеты». После получения отчета от учетного института актив списывается с раздела «расчеты» и зачисляется на раздел «основной».
86. При проведении операции открытия «РЕПО» автоматическим способом на торговой площадке фондовой биржи, в которой Клиент Банка является покупателем, актив зачисляется на раздел «РЕПО» Лицевого счета Клиента. В случае, если в течение операционного дня Банка от учетного института не получен отчет о зачислении актива на счет Банка, открытый для учета активов Клиента, актив зачисляется на раздел «расчеты». После получения отчета от учетного института актив списывается с раздела «расчеты» и зачисляется на раздел «РЕПО».
87. При проведении операции закрытия «РЕПО» автоматическим способом на торговой площадке фондовой биржи, в которой Клиент Банка является покупателем, актив списывается с раздела «РЕПО» Лицевого счета Клиента. В случае, если в течение

операционного дня Банка от учетного института не получен отчет о зачислении актива на счет Банка, открытый для учета активов Клиента, актив зачисляется на раздел «расчеты». После получения отчета от учетного института актив списывается с раздела «расчеты» и зачисляется на раздел «РЕПО».

88. При заключении операции открытия «РЕПО», в которой Клиент является покупателем активов, или при заключении операции закрытия «РЕПО», в которой Клиент является продавцом активов, на торговой площадке фондовой биржи оплата суммы сделки осуществляется путем безакцептного списания центральным депозитарием денег с корреспондентского счета Банка в Национальном Банке Республики Казахстан. До подтверждения сделки в системе подтверждения торговой системы фондовой биржи Банком, Клиент обязан пополнить корреспондентский счет Банка на сумму сделки «РЕПО».
89. При заключении операции открытия «РЕПО», в которой Клиент является продавцом активов, или при заключении операции закрытия «РЕПО», в которой Клиент является покупателем активов, на торговой площадке фондовой биржи оплата суммы сделки осуществляется путем безакцептного списания центральным депозитарием денег с корреспондентского счета Банка в Национальном Банке Республики Казахстан. До подтверждения сделки в системе подтверждения торговой системы фондовой биржи Банком, Клиент обязан пополнить корреспондентский счет Банка на сумму сделки «РЕПО».
90. По операциям «РЕПО», заключенным Клиентом на внебиржевом рынке, оплата суммы сделки осуществляется Клиентом самостоятельно путем перевода денег со своего текущего счета на текущий счет контрагента по сделке.
91. Сумма сделки по операции открытие «РЕПО», в которой Клиент Банка выступает в качестве продавца актива, или сумма сделки по операции закрытие «РЕПО», в которой Клиент Банка выступает в качестве покупателя актива, может поступить либо на текущий счет Клиента напрямую, либо на транзитный счет Банка, открытый для расчетов по сделкам с активами Банка и Клиентов Банка. В случае поступления денег на транзитный счет Банк устно уведомляет Клиента о поступлении денег в дату поступления денег. Клиент обязан дать приказ произвольной формы на зачисление денег на свой текущий счет.
92. Операции осуществляются на основании приказа Клиента по форме согласно Приложению 13 к Руководству.
93. Актив, находящийся на разделе «РЕПО» Лицевого счета Клиента, не может быть объектом гражданско-правовых сделок.
94. Список держателей ценных бумаг, имеющих право на получение вознаграждения по ценным бумагам, являющимся объектом операции «РЕПО» (дивиденды по акциям, купонное вознаграждение по облигациям) составляется центральным депозитарием в соответствии с положениями внутренних документов центрального депозитария.

Статья 14. Обременение/снятие обременения с актива

95. Для целей гарантирования обеспечения исполнения обязательств по гражданско-правовым сделкам Клиент имеет право наложить обременение на распоряжение активами путем блокирования данных активов на Лицевом счете в системе учета номинального держания Банка.
96. Операция по обременению актива проводится Банком на основании двухстороннего приказа Клиента, активы которого подлежат обременению, и лица, в пользу которого производится обременение.
97. При обременении в систему учета вносится информация о лице, в пользу которого производилось обременение.
98. Актив, подлежащий обременению, списывается с раздела Лицевого счета «основной» на раздел «обременение».
99. Операция по снятию обременения с актива проводится Банком на основании двухстороннего приказа Клиента, активы которого подлежат обременению, и лица, в пользу которого производится обременение.

100. При снятии обременения актив, на который наложено обременение, списывается с раздела «обременение» и зачисляется на раздел «основной».
101. Для обеспечения контроля за целевым инвестированием активов Клиента и для внесения более точной информации в систему учета номинального держания, Банк может потребовать, а Клиент обязан предоставить договор залога, на основании которого осуществляется обременение актива Клиента.
102. Приказ на обременение/снятие обременения оформляется Клиентом по формам согласно Приложениям 14 и 15 к Руководству.

Статья 15. Блокирование/снятие блокирования с актива

103. Операция по блокированию и снятию блокирования финансовых инструментов и/или другого имущества осуществляется на основании приказа держателя ценных бумаг по формам согласно Приложениям 16 и 17 к Руководству. Операция по блокированию и снятию блокирования финансовых инструментов и/или другого имущества, в том числе блокированию ценных бумаг на Лицевых счетах Клиента, в том числе на Лицевых счетах Клиента, бенефициарным собственником которого является физическое лицо, состоящих в перечне организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и КНД о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, и/или соответствующих документов государственных органов, обладающим правом блокировать операции с активами, установленном законодательством Республики Казахстан. При блокировании объект блокирования списывается с раздела «основной» и зачисляется на раздел «блокирование» Лицевого счета Клиента. При снятии блокировки проводится обратная операция.

Статья 16. Аннулирование и погашение ценных бумаг, зачисление прав требования по обязательствам эмитента

104. Операция по аннулированию выпуска ценных бумаг производится после получения уведомления государственного органа, осуществляющего регулирование и надзор за рынком ценных бумаг, об аннулировании выпуска ценных бумаг путем списания ценных бумаг со всех разделов лицевых счетов системы учета номинального держания Банка.
105. Операция по погашению ценных бумаг производится путем списания ценных бумаг со всех разделов лицевых счетов системы учета номинального держания Банка на основании уведомления центрального депозитария.
106. После проведения операции по погашению ценных бумаг в Программе кастодиального обслуживания Банк в течение рабочего дня, следующего за днем проведения операции предоставляет Клиенту отчет, составленный по форме согласно Приложению 18 к Руководству по электронной почте, оригинал на бумажном носителе передается Клиенту через курьера Клиента.
107. После получения извещения от центрального депозитария о допущенном эмитентом дефолте по эмиссионным ценным бумагам, срок обращения которых истек и эмитентом не исполнены обязательства по их погашению, о присвоенном идентификаторе правам требования по обязательствам эмитента по таким эмиссионным ценным бумагам и о проведенных операциях в системе учета центрального депозитария по списанию эмиссионных ценных бумаг, срок обращения которых истек, с субсчетов депонентов и их Клиентов и зачислению прав требования по обязательствам эмитента по таким эмиссионным ценным бумагам, Банк в течение 1 (одного) рабочего дня проводит аналогичные операции по лицевым счетам своих Клиентов по списанию эмиссионных ценных бумаг, срок обращения которых истек и зачислению прав требования по обязательствам эмитента по таким эмиссионным ценным бумагам с сохранением обязательств, возникших по данным ценным бумагам (обременение, доверительное управление).

Статья 17. Первичное размещение ценных бумаг

108. Учет ценных бумаг, предназначенных для первичного размещения, осуществляется на Лицевом счете эмитента для учета объявленных ценных бумаг.
109. Банк списывает ценные бумаги на основании приказа эмитента на первичное размещение ценных бумаг.
110. Сумма сделки по операции первичное размещение ценных бумаг может поступить либо на текущий счет эмитента напрямую, либо на транзитный счет Банка, открытый для расчетов по сделкам с активами Банка и Клиентов Банка. В случае поступления денег на транзитный счет Банк в первый рабочий день, следующий за днем поступления денег, устно уведомляет эмитента о поступлении денег. Эмитент обязан дать приказ произвольной формы на зачисление денег на свой текущий счет.
111. Операции осуществляются Банком на основании приказов Клиента по форме согласно Приложению 13 к Руководству.

Статья 18. Выкуп ценных бумаг

112. Операции по выкупу эмитентом выпущенных ценных бумаг осуществляется по Лицевому счету эмитента для учета выкупленных ценных бумаг.
113. Банк осуществляет зачисление ценных бумаг на основании приказа эмитента на выкуп ценных бумаг эмитентом.
114. Сумма сделки по операции выкупа ценных бумаг может либо самостоятельно оплачиваться эмитентом, либо оплачиваться автоматически Банком. При оплате суммы сделки автоматически Банком, эмитент обязан зачислить сумму сделки в срок до начала проведения операции на специальные счета Банка, открытые для автоматизации расчетов по покупке активов Банка и Клиентов. Деньги зачисляются по каждой сделке отдельно.
115. Операции осуществляются на основании приказов Клиента по форме согласно Приложению 13 к Руководству.

Статья 19. Конвертация ценных бумаг

116. Банк осуществляет конвертацию ценных бумаг Клиента на основании приказа Клиента на проведение конвертации ценных бумаг.
117. Приказ оформляется Клиентом по форме согласно Приложению 19 к Руководству.
118. Банк списывает погашаемые ценные бумаги с раздела «основной» Лицевого счета Клиента и зачисляет новые ценные бумаги на раздел «основной» Лицевого счета Клиента.
119. Погашаемые ценные бумаги, оставшиеся после конвертации, списываются с раздела «основной» и зачисляются на раздел «остатки» Лицевого счета Клиента.

Статья 20. Глобальные операции с ценными бумагами

120. Глобальные операции – это операции по консолидации и/или сплиту ценных бумаг.
121. Глобальные операции осуществляются Банком на основании уведомления эмитента и/или регистратора, центрального депозитария, глобального кастодиана или другого учетного института о проведении глобальной операции в течение 1 (одного) часа с момента получения такого уведомления.
122. Банк списывает ценные бумаги со старым номиналом с раздела «основной» Лицевого счета Клиента и зачисляет ценные бумаги с новым номиналом на раздел «основной» Лицевого счета Клиента.
123. Ценные бумаги со старым номиналом оставшиеся после проведения глобальной операции списываются с раздела «основной» и зачисляются на раздел «остатки» Лицевого счета Клиента.

Статья 21. Порядок проведения информационных операций. Отказ в исполнении приказа

124. Выдача выписки с Лицевого счета производится Банком на основании устного или письменного запроса Клиента. Выписка с Лицевого счета формируется Банком по форме согласно Приложению 20 к Руководству.

125. Выписка с Лицевого счета подписывается руководителем Управления кастодиального обслуживания либо лицом, его замещающим, при наличии соответствующей доверенности и заверяется оттиском печати Банка.
126. Банк предоставляет Клиенту отчет о структуре и движении его активов раз в месяц в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания отчетного месяца. По устному или письменному запросу Клиента Банк может предоставить отчет о структуре и движении активов Клиента на дату и за период, указанных в запросе Клиента в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения запроса клиента.
127. Банк по первому требованию лица, являющегося держателем ценных бумаг, учитываемых в системе учета Банка, как Кастодиана, в течение 3 (трех) календарных дней предоставляет ему выписки с его Лицевого счета. Иная информационная операция проводится Банком в течение 3 (трех) календарных дней с даты получения запроса Клиента или государственных органов.
128. Банк отказывает в исполнении приказа на проведение операции по Лицевому счету Клиента или на проведение информационной операции и оформляет письменный отказ за подписью руководителя Управления кастодиального обслуживания либо лицом, его замещающим, при наличии соответствующей доверенности, с указанием причин неисполнения приказа в следующих случаях:
- 1) несоответствия образцов подписей на приказах образцам в документах с образцами подписей;
 - 2) непредставления в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения приказа на совершение операции встречного приказа;
 - 3) несоответствия реквизитов приказов реквизитам Лицевого счета и/или субсчета в центральном депозитарии;
 - 4) отсутствия необходимого количества актива и/или денег на Лицевом/текущем счете Клиента;
 - 5) несоответствия содержания сделки законодательству Республики Казахстан;
 - 6) наличия решения соответствующих государственных органов либо суда о приостановлении или прекращении обращения актива;
 - 7) Лицевой счет или субсчет в центральном депозитарии заблокированы;
 - 8) обременения актива, указанного в приказе, за исключением операций перезалога;
 - 9) не предоставление Клиентом (стороной сделки) разрешения (согласия) уполномоченного органа, если такая сделка требует разрешения (согласия) уполномоченного органа.
129. Банк не предоставляет услуг по налоговому планированию и возврату удержанных налогов.
130. Банк в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента получения запроса от уполномоченного органа, центрального депозитария, регистратора или эмитента, предоставляет запросившему лицу информацию о количестве ценных бумаг, наименовании держателя ценных бумаг, его адресе, документе, подтверждающем государственную регистрацию (перерегистрацию) или паспортных данных, код ОКПО, банковские реквизиты, наличии налоговых льгот и другую информацию, которая необходима для формирования списка держателей ценных бумаг, имеющих право на участие в собрании акционеров эмитента и/или на получение вознаграждения в виде купонных выплат или дивидендов по ценным бумагам эмитента.

Статья 22. Учет активов и обязательств Клиентов, переданных на кастодиальное обслуживание

131. Учет активов и обязательств Клиентов, переданных на кастодиальное обслуживание, осуществляется Банком на основании международных стандартов финансовой отчетности, нормативных правовых актов уполномоченного органа, регламентирующих ведение бухгалтерского учета операций по кастодиальной деятельности, рекомендаций иных уполномоченных органов Республики Казахстан и в соответствии с учетными политиками Клиентов.
132. Бухгалтерский учет активов Клиентов, принятых на основании Договора, осуществляется на внебалансовых счетах группы счетов 7700 «Активы, принятые на кастодиальное

- хранение, за исключением пенсионных активов добровольных накопительных пенсионных фондов».
133. Бухгалтерский учет активов добровольных накопительных фондов, принятых на основании договора на кастодиальное обслуживание, осуществляется на внебалансовых счетах группы счетов 7400 «Пенсионные активы добровольных накопительных пенсионных фондов, принятые на хранение».
 134. Первоначальное признание активов, являющихся финансовыми инструментами, осуществляется по покупной стоимости.
 135. Учет финансовых инструментов осуществляется в одной из трех категорий:
 - 1) финансовые активы, оцениваемые впоследствии по справедливой стоимости через прибыль или убыток;
 - 2) финансовые активы, оцениваемые впоследствии по справедливой стоимости через прочий совокупный доход;
 - 3) финансовые активы, оцениваемые впоследствии по амортизированной стоимости.
 136. Отнесение финансовых инструментов к одной из категорий осуществляется на основании приказа по форме согласно Приложению 11 к Руководству.
 137. Последующий учет финансовых инструментов, отнесенных в категорию финансовые активы, оцениваемые впоследствии по справедливой стоимости через прибыль или убыток, и финансовые активы, оцениваемые впоследствии по справедливой стоимости через прочий совокупный доход, осуществляется по справедливой (рыночной) стоимости. Переоценка по рыночной стоимости осуществляется с периодичностью, определенной нормативными правовыми актами Республики Казахстан и учетной политикой Клиента. Переоценка по рыночной стоимости осуществляется по котировкам, предоставленным Клиентом и/или организатором торгов и уполномоченным органом.
 138. Последующий учет финансовых инструментов, отнесенных в категорию финансовые инструменты, удерживаемые до погашения, осуществляется по амортизационной стоимости. Амортизация осуществляется либо линейным методом, либо по эффективной ставке в соответствии с учетной политикой Клиента.
 139. Учет активов, не являющихся финансовыми инструментами, а именно: недвижимого имущества, разрешенных к приобретению Клиентами на кастодиальном обслуживании, осуществляется либо как долгосрочные инвестиции, либо как инвестиции, предназначенные для продажи. Первоначальное признание актива, не являющегося финансовым инструментом, осуществляется по покупной стоимости.
 140. Если учет актива ведется как долгосрочные инвестиции, то последующий учет данного актива осуществляется на основании оценки независимого оценщика. Оценка независимого оценщика предоставляется Банку Клиентом с периодичностью, установленной нормативными правовыми актами Республики Казахстан и учетной политикой Клиента.
 141. Если учет актива ведется как инвестиции, предназначенные для продажи, то последующий учет данного актива осуществляется по наименьшей из двух стоимостей – балансовой или оценки независимого оценщика за вычетом расходов на продажу.
 142. Для Клиентов Банк может рассчитывать инвестиционный доход. Инвестиционный доход рассчитывается в Программе кастодиального обслуживания в «калькуляторе Инвестиционный доход за текущий день», либо в «калькуляторе Инвестиционный доход за период».
 143. Инвестиционный доход включает в себя начисленное вознаграждение по ценным бумагам и вкладам в банках второго уровня, переоценку активов по рыночной стоимости, переоценку активов по рыночному курсу иностранных валют, начисленное вознаграждение по аренде, начисленное вознаграждение по остаткам на счетах, начисленная амортизация, доход/убыток от реализации/погашения актива, начисленные провизии, дивиденды и купоны, курсовая разница при конвертации иностранной валюты и т.д.
 144. Для паевых инвестиционных фондов Банк рассчитывает стоимость пая. Стоимость пая равна отношению чистой стоимости активов к количеству выпущенных паев. Расчет стоимости пая осуществляется с периодичностью, определенной нормативными правовыми актами Республики Казахстан. Стоимость пая рассчитывается в Программе кастодиального обслуживания в «Журнале текущая стоимость паев».

145. Банк ведет учет обязательств Клиента по стоимости и видам так, как это предоставляется Клиентом. Клиент предоставляет в Банк стоимость своих обязательств с периодичностью и в разрезе видов обязательств, определенными заключенными Договорами.

Статья 23. Виды журналов

146. Учет активов Клиентов, сделок с активами Клиентов, корпоративных событий, операций по Лицевым счетам Клиентов ведется Банком в Программе кастодиального обслуживания.
147. Учет в Программе кастодиального обслуживания ведется в виде журналов. Для учета используются следующие журналы:
- 1) для учета информации о Клиенте: «Клиенты», «Типы Клиентов», «Группировка Клиентов», «Лицевые счета», «Торговые счета», «Текущие счета», «Внебалансовые счета», «Учетная политика Клиента», «Управляющие активами», «Брокеры и дилера», «Банки», «Торговые системы»;
 - 2) для учета информации об активах: «Эмитенты», «Группировка эмитентов», «Ценные бумаги», «Группировка ценных бумаг», «Эмиссии», «Виды активов», «Прочие активы»;
 - 3) для учета сделок Клиента: «Проводки по лицевым счетам», «Аналитический учет», «Приказы на операции с ценными бумагами», «Операции по сделкам РЕПО», «Таблица депозитных договоров», «Операции по обременению активов», «Операции по блокировке активов», «Приказы на поставку/получение ЦБ без платежа», «Приказы на операции с прочими активами», «Модуль аренда», «Журнал регистрации приказов», «Журнал исполнения приказов», «Журнал отклоненных (неисполненных) приказов с активами Клиента», «Журнал движения по счету пенсионных выплат», «Журнал учета начислений и выплат комиссионных вознаграждений»;
 - 4) для учета активов Клиента: «Условные обязательства», «Таблица обязательств ПИФ», «Текущая стоимость паев», «Позиции по начислению вознаграждения на остатки по текущим счетам», «Начисления и выплаты комиссий ПИФ», «Порции», «Проводки», «Архив проводок», «Таблица остатков», «Начисления и выплата комиссионных ПФ», «Расчет комиссий от пенсионных активов»;
 - 5) для учета денег Клиента: «Дебиторская задолженность», «Выборка платежей из Операционного дня банка», «Архив платежей»;
 - 6) корпоративные события: «Бумаги к погашению и купоны к выплате», «Движение денег (Income Pay)», «Проводки по списанию финансовых инструментов при погашении», «Изменение состава портфеля», «Пакетные операции»;
 - 7) информационные операции: «Журнал информационных операций».

Статья 24. Порядок контроля над исполнением сделок с активами Клиента

148. Операции с ценными бумагами Клиента осуществляются на основании приказов Клиента. Приказы передаются Клиентом Банку в виде оригинала на бумажном носителе или в электронном виде в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан в течение операционного дня Банка.
149. На основании приказа Клиента работник Управления кастодиального обслуживания делает запись в журналах «Приказы на операции с ценными бумагами», «Операции по сделкам РЕПО», «Таблица депозитных договоров», «Операции по обременению активов», «Операции по блокировке активов», «Приказы на поставку/получение ЦБ без платежа», «Приказы на операции с прочими активами», «Модуль аренда». При внесении записи о сделке Программа кастодиального обслуживания автоматически проводит расчет пруденциальных нормативов, лимитов инвестирования, срока операции «РЕПО», вида операции «РЕПО», базового актива по операции «РЕПО» и проверяет на аффилированность с контрагентом по сделке. В случае выявления нарушений законодательства о рынке ценных бумаг и/или инвестиционной декларации Клиента, запись по сделке выделяется красным цветом. В таком случае работник Управления

- кастодиального обслуживания обязан незамедлительно подготовить письмо по установленной форме в уполномоченный орган, исполнительному органу Клиента и, если это применимо, исполнительному органу компании, занимающейся инвестиционным управлением активами Клиента, подписать его у уполномоченного лица Банка и передать в вышеуказанные организации нарочно или по почте.
150. Операции с деньгами осуществляются на основании платежных поручений, оформленных Клиентом в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и переданных в филиал Банка.
 151. Операции с активами Клиента, не являющимися ценными бумагами и/или деньгами, осуществляются на основании гражданско-правовой сделки.
 152. При проведении операции приказ или договор передается Клиентом работнику Управления кастодиального обслуживания Банка, за которым закреплен данный Клиент. Работник Управления кастодиального обслуживания должен при проведении операции проверить наличие актива Клиента – в случае его списания, и наличие денег – в случае зачисления актива против платежа. Также работник Управления кастодиального обслуживания должен визуально проверить ценовые параметры по сделке, рейтинг контрагента и проверить соответствие сделки инвестиционной декларации Клиента. В случае обнаружения нарушений работник Управления кастодиального обслуживания обязан незамедлительно подготовить письмо по установленной форме в уполномоченный орган, исполнительному органу Клиента и, если это применимо, исполнительному органу компании, занимающейся инвестиционным управлением активами Клиента, подписать его у уполномоченного лица Банка и передать в вышеуказанные организации нарочно или по почте.
 153. Работник Управления кастодиального обслуживания осуществляет списание актива Клиента при наличии документа, подтверждающего осуществление расчетов по сделке – отчет по сделке фондовой биржи или учетного института.
 154. Работник Управления кастодиального обслуживания должен проконтролировать поступление денег по сделке Клиента по списанию актива против платежа. В случае поступления денег на транзитный счет Банка, открытый для проведения расчетов по операциям с активами Банка и его Клиентов, Работник Управления кастодиального обслуживания должен устно уведомить Клиента о поступлении денег в течение рабочего дня, следующего за днем поступления денег. При получении письма Клиента о переводе денег на текущий счет Клиента, Работник Управления кастодиального обслуживания должен передать соответствующее распоряжение в подразделение Банка, ответственное за переводы денег.
 155. Работник Управления кастодиального обслуживания осуществляет зачисление актива Клиента при наличии документа, подтверждающего осуществление расчетов по сделке – отчет по сделке фондовой биржи или учетного института.
 156. Работник Управления кастодиального обслуживания должен проконтролировать списание денег по сделке Клиента по зачислению актива против платежа.
 157. Для обеспечения соответствия данных системы учета номинального держания Банка и систем учета учетного института Банк осуществляет сверку данных не реже чем 1 (один) раз в месяц путем получения выписок со счетов открытых Банком в учетном институте для учета активов Клиентов Банка.
 - 157-1. В случае если Клиентом Банка совершается операция с контрагентом, зарегистрированным в оффшорной зоне работник Управления кастодиального обслуживания обязан незамедлительно уведомить Департамент комплаенс-контроля о такой операции.
 - 157-2. Работник Управления кастодиального обслуживания ежедневно получает от Департамента комплаенс-контроля по системе электронного документооборота «SpringDoc» отчет о сделках с ценными бумагами, подлежащих финансовому мониторингу. Работник Управления кастодиального обслуживания проверяет полученный отчет на предмет полноты сделок, подлежащих финансовому мониторингу и правильности заполнения реквизитов сделки. После проверки работник Управления кастодиального обслуживания согласовывает отчет Департаменту комплаенс-контроля по системе электронного документооборота «SpringDoc», либо отказывает в согласовании с указанием причин такого отказа.

Статья 25. Регламент работы Банка и документооборот по операциям

158. Операционный день Банка начинается в 9-00 часов времени Астаны и заканчивается в 18-00 часов времени Астаны.
159. Прием приказов Клиента на списание/зачисление, обременение/снятие обременения, блокировку/снятие блокировки, договоров купли-продажи финансовых инструментов и другого имущества, платежных поручений, заявлений на открытие/изменения реквизитов Лицевого счета начинается в 9-00 часов времени Астаны и заканчивается в 17-00 часов времени Астаны.
160. Приказы или иные документы, необходимые и достаточные для проведения операции на ввод/вывод ценных бумаг в номинальное держание/из номинального держания центрального депозитария, принимаются с 9-00 до 15-00 часов времени Астаны.
161. Платежные поручения по сделкам принимаются Банком с 9-00 до 17-00 часов времени Астаны.
162. При нарушении сроков подачи приказов и платежных поручений и иных документов, указанных в Руководстве и являющихся необходимыми и достаточными для проведения операций по Лицевым счетам Клиентов данные операции не проводятся. Для исполнения вышеуказанные документы должны быть поданы повторно в рамках операционного дня Банка.
163. Документы, необходимые и достаточные для регистрации сделки на международном рынке ценных бумаг в соответствии с Руководством, принимаются за 3 (три) рабочих дня до даты валютирования сделки. В случае подачи документов позже данного срока, Банк не несет ответственность за нарушение сроков расчетов.
164. Банк предоставляет Клиенту бланки приказов, за исключением случаев подачи приказов в произвольной форме. Приказы могут передаваться курьером, по электронной почте или по электронным системам обмена финансовыми данными – SWIFT или иные разработки, включая передачу информации посредством Интернет, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

Глава 3. Обеспечение целостности данных и конфиденциальности информации

Статья 26. Порядок функционирования баз данных

165. Учет финансовых инструментов и другого имущества, переданного на кастодиальное обслуживание, осуществляется в виде электронных массивов данных – баз данных.
166. Базы данных хранятся на электронных носителях информации в частности на сервере Банка.
167. Учет активов Клиента осуществляется по Лицевым счетам Клиента. Доступ к электронным базам данных осуществляется только работниками Управления кастодиального обслуживания, а также сетевым администратором компьютерной сети Банка при возникновении запросов на доступ.
168. Каждый пользователь компьютерной сети имеет уникальное имя – идентификатор, известный только ему и администратору сети и пароль доступа, известный только ему. Пользователям сети запрещается разглашать кому-либо свое имя и пароль.
169. Работники Управления кастодиального обслуживания имеют доступ в электронных базах данных только к тем Лицевым счетам Клиента, с которыми данные работники непосредственно работают. Закрепление работников Управления кастодиального обслуживания за тем или иным лицевым счетом осуществляется руководителем Управления кастодиального обслуживания. Руководитель Управления кастодиального обслуживания дает право доступа к Лицевому счету работнику, за которым закреплен данный Лицевой счет.
170. Работникам Управления кастодиального обслуживания запрещено передавать информацию, к которой они имеют доступ в силу своей должности, работникам других структурных подразделений Банка, за исключением случаев, когда передача данной информации необходима для выполнения приказов Клиента по обслуживанию сделок Клиентов по кастодиальной деятельности и расчетов с ними.

171. Для защиты от потерь информации при сбоях технических средств применяется широкий набор методов, основанных на создании резервных копий базы данных (ежедневное архивирование и копирование файлов на файл-сервер, регулярный сброс данных с файл-сервера на магнитную ленту и т.д.), управлении обработкой транзакций и др.
172. Существует два типа архивов:
- 1) краткосрочный – срок создания которого до 3 (трех) месяцев;
 - 2) долгосрочный – срок создания которого 3 (три) месяца и более.
- Краткосрочные архивы хранятся на дисковом пространстве файл-сервера, долгосрочные – на магнитной ленте.
173. Данные из краткосрочных архивов восстанавливаются уполномоченными работниками Банка, имеющими лимитированный доступ к данным, хранящимся на файл-сервере, который устанавливается администратором сети.
174. Для восстановления данных из долгосрочных архивов администратор сети производит восстановление файлов с магнитной ленты на дисковое пространство файл-сервера, которое доступно уполномоченным работникам Банка.

Статья 27. Порядок регистрации, хранения и архивирования документов

175. К документам на бумажных носителях, относятся юридические дела Клиентов, приказы Клиентов на проведение операций с активами, первичные документы по сделкам с активами Клиента, сверки, выписки из лицевых счетов, отчеты, уведомления Клиенту по движению активов, переписка с Клиентами и прочими организациями и прочие документы.
176. Документы, поступающие в Банк, и документы, исходящие из Банка, подлежат регистрации в соответствии с КНД, регламентирующими порядок организации и ведения делопроизводства в Банке. Приказы Клиента на проведение операций с активами подлежат регистрации работником Управления кастодиального обслуживания в Программе кастодиального обслуживания в день получения приказа. На оригинале приказа работник Управления кастодиального обслуживания ставит свою визу, дату и время приема приказа.
177. Все документы на бумажных носителях хранятся в кабинет – файлах, которые закрываются на ключ. Доступ к данным документам имеют только работники Управления кастодиального обслуживания, имеющие свой ключ в кабинет – файлу, и руководитель Управления кастодиального обслуживания, имеющий свой ключ.
178. Документы, с которыми работник Управления кастодиального обслуживания завершил работу, сдаются в архив Банка. Сдача и изъятия документов из архива осуществляется в соответствии с КНД, регламентирующим архивное хранение документов в Банке.

Статья 28. Противопожарные меры и действия при внештатных ситуациях

179. Управление кастодиального обслуживания имеет отдельное помещение, не являющееся смежным с другими помещениями Банка.
180. Помещения Банка снабжены дымовыми и тепловыми датчиками пожарной сигнализации. В случае возникновения пожара в любом из помещений Банка срабатывает пожарная сигнализация и на пульте оператора появляется план этажа и место возникновения пожара (мигающий круг). Сирена срабатывает автоматически на всех этажах Банка. Двери на этажах разблокируются для эвакуации персонала. В пожароопасных помещениях имеются порошковые огнетушители для локализации и тушения огня.

Глава 3-1. Права и обязанности Банка и Клиента, их ответственность

Статья 29-1. Обязанности Банка

180-1. Банк обязан:

- 1) открыть Клиенту Лицевой счет для учета финансовых инструментов Клиента и субсчет Клиента в системе учета центрального депозитария;

- 2) в случае хранения финансовых инструментов в документарной форме заключить договор на сейфовое обслуживание;
- 3) исполнять приказы Клиента в строгом соответствии с их содержанием и осуществлять контроль за операциями Клиента в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;
- 4) извещать Клиента об исполнении поручения о зачислении/снятии ценных бумаг с Лицевого счета на основании полученного уведомления центрального депозитария/глобального кастодиана в течение 2 (двух) рабочих дней, с даты валютирования центральным депозитарием/глобальным кастодианом;
- 5) обеспечивать сохранность финансовых инструментов Клиента в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан и заключенным с Клиентом Договором;
- 6) обеспечить обособленное хранение и учет эмиссионных ценных бумаг и иных финансовых инструментов, переданных Клиентом на кастодиальное обслуживание в соответствии с заключенным Договором, по отношению к собственным активам Кастодиана;
- 7) регистрировать факты обременения финансовых инструментов на Лицевом счете Клиента в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан;
- 8) обеспечивать учет операций, связанных с движением финансовых инструментов Клиента в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан;
- 9) хранить первичные документы по учету финансовых инструментов Клиента в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан;
- 10) ежемесячно предоставлять Клиенту информацию о состоянии Лицевого счета согласно условиям заключенного с Клиентом Договора;
- 11) предоставлять информацию по корпоративным событиям от эмитентов ценных бумаг, переданных на кастодиальное обслуживание в соответствии с заключенным с Клиентом Договором, Клиенту в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения такой информации Банком;
- 12) получать и доставлять финансовые инструменты (в случае выпуска финансовых инструментов в документарной форме) по факту оплаты соответствующей сделки с предоставлением Клиенту уведомления об исполнении сделки;
- 13) осуществлять деятельность в качестве номинального держателя в отношении финансовых инструментов, переданных на кастодиальное обслуживание;
- 14) соблюдать служебную и коммерческую тайну на рынке ценных бумаг об остатках и движении на Лицевом счете Клиента;
- 15) раскрывать информацию о Клиенте уполномоченному органу, центральному депозитарию, регистратору или эмитенту по их запросу;
- 16) не предпринимать каких-либо действий в отношении принадлежащих Клиенту финансовых инструментов иначе как в соответствии с полномочиями, предусмотренными заключенным с Клиентом Договором и приказами Клиента, оформленными и предоставленными в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;
- 17) осуществлять получение дохода по ценным бумагам и другим финансовым инструментам Клиента, переданным на кастодиальное обслуживание, и зачислять их на Лицевой счет Клиента;
- 18) информировать Клиента о размере полученного дохода по ценным бумагам и другим финансовым инструментам Клиента, переданным на кастодиальное обслуживание, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения такого дохода;
- 19) исполнять приказы Клиента о зачислении поступившего дохода, оформленные и предоставленные в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;
- 20) по требованию Клиента в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего требования Клиента предоставить Клиенту для ознакомления копии документов, которые Кастодиан обязан предоставить для ознакомления Клиенту в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 21) в течение всего срока действия заключенного с клиентом Договора уведомлять Клиента о:
 - а) фактах несоблюдения Банком пруденциальных нормативов, установленных законодательством Республики Казахстан;
 - б) приостановлении (возобновлении) действия лицензии Банка на осуществление кастодиальной деятельности, а также о ее лишении;
 - в) фактах возникновения конфликта интересов в процессе совершения сделок с ценными бумагами по приказу Клиента, отдавшего приказ;
 - г) ограничениях и особых условиях, установленных законодательством Республики Казахстан в отношении сделок с ценными бумагами;
 - д) несоответствии поручения Клиента, указанного в его приказе, законодательству Республики Казахстан;
- 22) письменно уведомить Клиента об изменении тарифов на оказание кастодиальных услуг не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты вступления их в действие.

Статья 29-2. Права Банка

180-2. Банк вправе:

- 1) получать комиссионное вознаграждение за оказание услуг;
- 2) в случае неуплаты Клиентом комиссионного вознаграждения в безакцептном порядке списывать суммы таких комиссионных вознаграждений и неустойки, причитающихся Банку, с любых банковских счетов Клиента, открытых в Банке;
- 3) в случае неуплаты Клиентом комиссионного вознаграждения получить оплату комиссионного вознаграждения и неустойки путем прямого дебетования денег с любого банковского счета Клиента, открытого в Банке;
- 4) не исполнять приказы Клиента в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан, а также в случаях, когда законодательство Республики Казахстан предусматривает обязанность Банка не исполнять приказы Клиента;
- 5) получать от Клиента или организации, уполномоченной на распоряжение счетами Клиента, документы, необходимые для осуществления контроля за соответствием сделок с активами Клиента законодательству Республики Казахстан;
- 6) в одностороннем порядке изменять размеры тарифов за оказание услуг по кастодиальной деятельности с последующим уведомлением Клиента в сроки, определенные Договором.

Статья 29-3. Обязанности Клиента

180-3. Клиент обязан:

- 1) предоставлять Банку платежные поручения и/или поручения на списание/зачисление финансовых инструментов с Лицевого счета, установленного образца и течение операционного дня Банка;
- 2) своевременно извещать Банк обо всех изменениях в реквизитах банковского счета, адресах и телефонах Клиента или доверенного лица Клиента и в течение 2 (двух) рабочих дней с даты таких изменений производить замену документов с учетом внесенных изменений;
- 3) своевременно и в полном объеме выплачивать комиссионное вознаграждение Банку;
- 4) в случае принятия решения об изменении юридического статуса, письменно уведомить Банк не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента принятия такого решения;
- 5) предоставлять по требованию Банка документы, необходимые для осуществления Банком контроля за соответствием сделок с активами Клиента законодательству Республики Казахстан;
- 6) предоставлять приказы в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан.

Статья 29-4. Права Клиента

180-4. Клиент вправе:

- 1) получать информацию о состоянии Лицевого счета в порядке и на условиях, установленных заключенного с Клиентом Договора;
- 2) назначить в соответствии с законодательство Республики Казахстан уполномоченного представителя по распоряжению/управлению Лицевым счетом и/или банковским счетом.

Статья 29-5. Ответственность Банка и Клиента

- 180-5. Банк не несет ответственности перед Клиентом за ущерб, причиненный действием или бездействием Банка, обоснованно полагавшегося на приказы Клиента.
- 180-6. В случае отсутствия у Банка в срок информации об изменениях в почтовых, телефонных и телеграфных реквизитах Клиента, Банк не несет ответственности за несвоевременное получение Клиентом извещений/уведомлений.
- 180-7. Убытки, причиненные Клиенту Банком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им обязанностей согласно положениям заключенного с Клиентом Договора, подлежат возмещению в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 180-8. Клиент обязан возместить убытки Банку, возникшие в связи с исполнением Банком своих обязанностей, вытекающих из положений заключенного с Клиентом Договора.

Глава 4. Заключительные положения

Статья 29. Ответственность

181. Контроль за исполнением Руководства возлагается на Начальника Управления кастодиального обслуживания Банка.
182. Неисполнение/ненадлежащее исполнение Руководства рассматривается как неисполнение/ненадлежащее исполнение соответствующими лицами своих должностных или иных обязанностей, с привлечением к дисциплинарной или иной ответственности виновных лиц в соответствии с установленным в Банке порядком и законодательством Республики Казахстан.

Статья 30. Заключительные положения

183. Руководство вступают в силу на следующий календарный день после внесения в Базу КНД, если иной срок не предусмотрен в решении уполномоченного органа Банка при его утверждении.
184. Вопросы не урегулированные настоящим Руководством решаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан, иными КНД, а также решениями уполномоченных органов Банка.

Анкета Клиента

1. _____
(Полное официальное наименование/Ф.И.О. для физического лица)
2. _____
(Краткое официальное наименование/ физическим лицом не заполняется)
3. _____
(Организационно-правовая форма/ физическим лицом не заполняется)

4. Сведения о регистрации

Номер регистрации (свидетельство/справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица/ удостоверение личности (паспорт) для физического лица):

№ _____ (при наличии);

Дата: _____ г.

Страна налоговой регистрации _____

Орган, _____ осуществивший _____ регистрацию:

5. Перечень представленных учредительных документов (физическим лицом не заполняется):

6. _____
(Юридический адрес)

7. _____
(Физический адрес)

8. _____
(Почтовый адрес)

9. Телефон: _____ Факс: _____

10. Регистрация в качестве профессионального участника рынка ценных бумаг: -Да -Нет

Для профессиональных участников рынка ценных бумаг указать:

Номер лицензии: № _____ Дата выдачи: _____

Орган выдавший лицензию: _____

11. **Официальные лица уполномоченные подписывать распоряжения на снятие/зачисление ценных бумаг с Лицевого счета и другие документы для Кастодиана и действующие по Уставу Клиента**

12. Статус юридического лица: - резидент - нерезидент

13. Банковские реквизиты Клиента:

ИИК _____

БИК _____

Банк _____

14. Дополнительная информация:

_____/_____/

подпись

ФИО

Приказ на открытие, изменение реквизитов, закрытие Лицевого счета № ____.

- открытие - закрытие
(необходимое отметить) - изменение реквизитов

- Лицевой счет держателя ценных бумаг - Лицевой счет эмитента по выкупленным
ЦБ

- Лицевой счет номинального держателя - Лицевой счет эмитента по объявленным
ЦБ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(№ Лицевого счета, при открытии Лицевого счета не заполняется)

Полное наименование (Ф.И.О. для физического лица)

Краткое наименование (физическим лицом не заполняется)

Первый руководитель (физическим лицом не заполняется)

Главный бухгалтер (физическим лицом не заполняется)

Номер регистрации (свидетельство/справка о государственной регистрации/перерегистрации для юридического лица; удостоверение личности (паспорт) для физического лица) № _____
(при наличии)

Дата выдачи _____ г. Орган, осуществивший
регистрацию: _____

Дата рождения (для физического лица) _____

ИИН/БИН

Наличие права на освобождение от налогообложения у источника выплаты

Место нахождения юридического лица (место жительства физического лица), почтовый адрес _____

Сведения о месте регистрации юридического лица (гражданстве физического лица)

Банковские реквизиты:

ИИК _____

БИК _____

Банк _____

Связь (телефон, факс, телекс, Email, Internet и т.д.) _____

_____/_____

подпись

ФИО

Согласие на сбор, обработку и передачу персональных данных

г. _____
« _____ » _____ 20__ г.

Субъект персональных данных (в случае прямого обращения физического лица),

(фамилия, имя, отчество полностью (если имеется))

ИИН: _____, вид документа удостоверяющего личность: _____,

серия документа: _____, номер документа: _____,

кем выдан: _____, дата выдачи _____;

проживающий (-ая) по адресу (указать место регистрации и фактическое место проживания): _____

В лице представителя субъекта персональных данных, (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных по доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

(фамилия, имя, отчество полностью (если имеется))

ИИН: _____, вид документа удостоверяющего личность: _____, серия документа: _____, номер документа: _____, кем выдан: _____, дата выдачи _____,

проживающий (-ая) по адресу (указать место регистрации и фактическое место проживания) _____

_____: действующего (ей) от имени субъекта персональных данных _____ (фамилия, имя, отчество полностью (если имеется) субъекта персональных данных)

на основании _____, (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя) предоставляю **акционерному обществу «АТФБанк»** (далее — Банк), **дочерним и аффилированным компаниям Банка и третьим лицам**, которые имеют и/или могут иметь отношение к проведению операций, осуществлению действий, заключению и/или исполнению любых сделок, которые заключены и/или будут заключены между мной или лицом, являющимся моим представителем и Банком, **согласие на сбор, обработку**, в том числе на блокирование, накопление, уничтожение, обезличивание, использование, хранение и распространение Банком любой информации обо мне, включая мои персональные данные, зафиксированные на электронном, бумажном и любом ином носителе, а также происходящие в них в будущем изменения и дополнения (далее – Персональные данные), по своему усмотрению любыми способами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, в связи с возникновением с Банком, в том числе в будущем, любых правоотношений, связанных, включая, но не ограничиваясь, **с получением финансовых и/или иных услуг.**

Настоящим, я подтверждаю, что:

- 1) настоящее согласие не подлежит отзыву в случаях, если это противоречит законодательству Республики Казахстан либо при наличии неисполненного обязательства перед Банком;

2) Банк вправе осуществлять сбор и обработку Персональных данных без моего или юридического лица, акционером, участником (учредителем), должностным лицом, и/или работником которого я являюсь, согласия в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан, в том числе в иных банках и/или государственных организациях, организациях для целей проведения любых не запрещенных законодательством Республики Казахстан мероприятий по взысканию задолженности;

3) Банк вправе получать и передавать, распространять Персональные данные третьим лицам, с учетом требований действующего законодательства Республики Казахстан и требований международных договоров;

4) настоящее согласие может быть использовано Банком, в том числе при получении юридическим лицом, акционером, участником (учредителем), должностным лицом, и/или работником которого я являюсь, любых продуктов/банковских или иных услуг в Банке, а также при заключении таким юридическим лицом сделок с Банком;

5) направление мне и юридическому лицу, акционером, участником (учредителем), должностным лицом, и/или работником которого я являюсь уведомлений о получении от третьих лиц и/или передаче Банком Персональных данных третьим лицам не требуется, и что такие Персональные данные могут собираться и обрабатываться Банком без направления уведомлений;

6) настоящее согласие может быть предоставлено третьим лицам как доказательства о том, что согласие на сбор и обработку Персональных данных было предоставлено Банку;

7) настоящее согласие действует в течение неопределенного срока (бессрочно) и распространяется на все отношения с Банком, как существующие и/или возникающие при предоставлении настоящего согласия, так и на любые другие, которые будут возникать в будущем.

Подпись субъекта персональных данных:

(фамилия, имя, отчество полностью (если имеется), подпись)

Форма

Приказ на открытие, изменение реквизитов, закрытие субсчета Лицевого счета № _____.

- открытие - закрытие
(необходимое отметить) - изменение реквизитов

- субсчет Лицевого счета номинального держателя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(№ субсчета Лицевого счета, при открытии субсчета Лицевого счета не заполняется)

Полное наименование владельца Лицевого счета (Ф.И.О. для физического лица)

Полное наименование владельца субсчета Лицевого счета (Ф.И.О. для физического лица)

Краткое наименование владельца субсчета Лицевого счета (физическим лицом не заполняется)

Первый руководитель владельца субсчета Лицевого счета (физическим лицом не заполняется)

Главный бухгалтер владельца субсчета Лицевого счета (физическим лицом не заполняется)

Номер регистрации владельца субсчета Лицевого счета (свидетельство о гос. регистрации для юридического лица/удостоверение личности (паспорт) для физического лица)
№ _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____
_____, Дата рождения (для физического лица) _____

ИИН/БИН владельца субсчета Лицевого счета

Наличие права на освобождение от налогообложения у источника выплаты владельца субсчета Лицевого счета

Адрес владельца субсчета Лицевого счета

Банковские реквизиты владельца субсчета Лицевого счета:

ИИК _____

БИК _____

Банк _____

Связь (телефон, факс, телекс, Email, Internet и т.д.) _____

_____/_____/_____
подпись ФИО

Форма

Наименование Клиента

г-ну (же) _____

Уведомление об открытии Лицевого счета

Настоящим АО «АТФБанк», уведомляет, что на основании приказа на открытие Лицевого счета № ___ от _____ и Договора на кастодиальное обслуживание № ___ от _____, открыты следующие счета:

Клиент	Лицевой счет в системе учета номинального держания АО «АТФБанк»	Субсчет счета ДЕПО в системе учета в АО «Центральный депозитарий ценных бумаг»

С уважением,

Форма

Наименование Клиента

г-ну (же) _____

Уведомление об открытии субсчета Лицевого счета

Настоящим АО «АТФБанк», уведомляет, что на основании приказа на открытие субсчета Лицевого счета № ____ от _____ и Договора на кастодиальное обслуживание № ____ от _____, открыты следующие счета:

СубКлиент	Субсчет Лицевого счет в системе учета номинального держания АО «АТФБанк»	Субсчет счета ДЕПО в системе учета в АО «Центральный депозитарий ценных бумаг»

С уважением,

Нумерация Лицевых счетов

1. Лицевые счета состоят из 9 цифр $X_1XXX_2X_3X_4XXX_5$. Все цифры пишутся слитно.
2. X_1 характеризует вид Клиента:
 - 1) 0 – держатель ценных бумаг;
 - 2) 1 – номинальный держатель;
 - 3) 2 – эмитент для учета объявленных ценных бумаг;
 - 4) 3 – эмитент для учета выкупленных ценных бумаг.
3. XXX_2 характеризует номер субсчета Лицевого счета (сквозная нумерация).
4. X_3 характеризует тип резидентства:
 - 1) 0 – резидент Республики Казахстан;
 - 2) 1 – нерезидент Республики Казахстан.
5. X_4 характеризует тип Клиента:
 - 1) 0 – физические лица;
 - 2) 1 – банки второго уровня;
 - 3) 2 – пенсионные фонды;
 - 4) 3 – страховые компании;
 - 5) 4 – инвестиционные фонды;
 - 6) 5 – брокеры и дилеры с правом ведения счетов Клиентов;
 - 7) 6 – брокеры и дилеры без права ведения счетов Клиентов;
 - 8) 7 – кастодианы;
 - 9) 8 – прочие Клиенты;
 - 10) 9 – центральные депозитарии;
6. XXX_5 характеризует порядковый номер Клиента (сквозная нумерация).

Форма

Наименование Клиента

г-ну (же) _____

**Уведомление о закрытии Лицевого счета/субсчета Лицевого счета по инициативе
Клиента**

Настоящим АО «АТФБанк», уведомляет, что на основании приказа на закрытие Лицевого счета / субсчета Лицевого счета № ___ от _____, закрыты следующие счета:

Клиент	Лицевой счет / субсчет Лицевого счета в системе учета номинального держания АО «АТФБанк»	Субсчет счета ДЕПО в системе учета в АО «Центральный депозитарий ценных бумаг»

В случае не поступления от Вас письменных возражений по данному уведомлению до _____ года, Договор на кастодиальное обслуживание № от _____, заключенный АО «АТФБанк» с _____, будет считаться **расторгнутым**.

С уважением,

Форма

Наименование Клиента

г-ну (же) _____

Уведомление о закрытии Лицевого счета/субсчета Лицевого счета

Настоящим АО «АТФБанк» уведомляет _____, что в соответствии с подпунктом 2) пункта 47 Правил регистрации сделок с эмиссионными ценными бумагами в системе учета номинального держания ценных бумаг, предоставления номинальным держателем выписки с Лицевого счета держателя ценных бумаг в системе учета номинального держания ценных бумаг и раскрытия информации номинальным держателем, утвержденных постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 22 октября 2014 года №210, Лицевой счет / субсчет Лицевого счета № _____ **закрыт** в связи с отсутствием на этом счете финансовых инструментов в течение последних _____ месяцев.

В случае не поступления от Вас письменных возражений по данному уведомлению до _____ года, Договор на кастодиальное обслуживание № от _____, заключенный АО «АТФБанк» с _____, будет считаться **расторгнутым**.

С уважением,

Форма

г. Алматы

“ ____ “ _____ 20__ г.

Приказ на изменение учетной категории активов Клиента № _____

Данные о Клиенте:

(Наименование/ФИО физ. лица)

Счет в системе учета номинального держания
Кастодиана

№ _____

Клиент просит изменить учетную категорию актива согласно условий настоящего приказа:

Предыдущая учетная категория

Финансовые активы, оцениваемые впоследствии по амортизированной стоимости	Финансовые активы, оцениваемые впоследствии по справедливой стоимости через прочий совокупный доход	Финансовые активы, оцениваемые впоследствии по справедливой стоимости через прибыль или убыток
---	---	--

Новая учетная категория:

Финансовые активы, оцениваемые впоследствии по амортизированной стоимости	Финансовые активы, оцениваемые впоследствии по справедливой стоимости через прочий совокупный доход	Финансовые активы, оцениваемые впоследствии по справедливой стоимости через прибыль или убыток
---	---	--

Наименование актива: _____ НИН (для ценных бумаг):

Количество: _____ (_____)

Дополнительная информация: _____

Клиент (Уполномоченный представитель)

(Подпись)

м.п.

ОТМЕТКИ БАНКА

Дата приема приказа	Время

Уполномоченное лицо: _____ / _____ /

(Подпись) (Ф.И.О.)

м.п.



Дата:

Наименование Клиента:

Лицевой счет (субсчет):

Номер приказа Клиента:

Отчет по сделке

Дата валютирования	Наименование актива(НИН/ISIN)	Количество	Валюта номинала	Сумма сделки (USD)	Вид сделки	Организатор торгов

Должность руководителя _____ / _____ /

Исполнитель

Приказ на проведение операций с активами Клиента

№	Наименование поля	Опции
1	Вид приказа	
2	Вид рынка	
3	Вид сделки	
4	Вид приказа в глобальный кастодиан	
5	Лицевой счет	
6	Торговый счет	
7	Брокер-дилер	
8	Организатор торгов	
9	Наименование контрапартнера	
10	Счет контрапартнера у организатора торгов	
11	НИН ценной бумаги	
12	Номер приказа	
13	Дата приказа	
14	Количество	
15	Количество по номиналу (для акций номинал всегда 1, для облигаций номинал по проспекту эмиссии)	
16	Цена за единицу	
17	Сумма сделки	
18	Валюта номинала	
19	Валюта платежа	
20	Дата валютирования	
21	Торговая дата	
22	Учетная категория	
23	Прочие активы	
24	Вид актива	
25	Конечный собственник – контрапартнер по сделке	

Форма

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Приказ на обременение активов № _____

1. Данные о Залогодателе:

(Наименование/ФИО физ. лица)

Лицевой счет в системе учета номинального держания Кастодиана № _____

2. Данные о Залогодержателе:

(Наименование/ФИО физ. лица)

Лицевой счет в системе учета номинального держания Кастодиана № _____

Просим осуществить обременение актива на Лицевом счете Залогодателя у Кастодиана

Описание актива:

Вид актива: _____

Идентификация актива (НИН для ценных бумаг): _____

Количество: _____

Срок обременения: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Право на получение вознаграждения по активу остается за

<input type="checkbox"/>	Залогодателем	<input type="checkbox"/>	Залогодержателем
--------------------------	---------------	--------------------------	------------------

Право на участие в общем собрании акционеров, в случае если закладываемый актив – акции, остается за

<input type="checkbox"/>	Залогодателем	<input type="checkbox"/>	Залогодержателем
--------------------------	---------------	--------------------------	------------------

Право на преимущественную покупку акций, в случае если закладываемый актив – акции, остается за

<input type="checkbox"/>	Залогодателем	<input type="checkbox"/>	Залогодержателем
--------------------------	---------------	--------------------------	------------------

Дополнительная информация:

Залогодатель

Залогодержатель

(Подпись)

(Подпись)

М.П.

М.П.

ОТМЕТКИ БАНКА

Дата приёма приказа	Время

Уполномоченное лицо: _____ / _____ /

(Подпись) (Ф.И.О.)

МП

Форма

г. Алматы

“___” _____ 20__ г.

Приказ на снятие обременения с активов № _____

1. Данные о Залогодателе:

(Наименование/ФИО физ. лица)

Лицевой счет в системе учета номинального держания Кастодиана № _____

2. Данные о Залогодержателе:

(Наименование/ФИО физ. лица)

Лицевой счет в системе учета номинального держания Кастодиана № _____

Просим снять обременение с актива на Лицевом счете Залогодателя у Кастодиана

Описание актива:

Вид актива: _____

Идентификация актива (НИН для ценных бумаг): _____

Количество: _____

Дополнительная информация: _____

Залогодатель

Залогодержатель

(Подпись)

М.П.

(Подпись)

М.П.

ОТМЕТКИ БАНКА

Дата приема приказа	Время

Уполномоченное лицо: _____ / _____ /

(Подпись) (Ф.И.О.)

МП

Форма

г. Алматы

«___» ___ 20__ г.

Приказ на блокировку активов № _____

1. Данные о Клиенте:

(Наименование/ФИО физ. лица)

Лицевой счет в системе учета номинального держания Кастодиана № _____

Прошу осуществить блокировку актива на моем Лицевом счете у Кастодиана

Описание актива:

Вид актива: _____

Идентификация актива (НИН для ценных бумаг): _____

Количество: _____

Срок блокировки: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Основание для
блокировки: _____

Основание для снятия
блокировки: _____

Дополнительная информация:

Клиент

(Подпись)

М.П.

ОТМЕТКИ БАНКА

Дата приема приказа	Время

Уполномоченное лицо: _____ / _____ /

(Подпись) (Ф.И.О.)

МП

Форма

г. Алматы

«___» _____ 20__ г.

Приказ на снятие блокировки с активов № _____

1. Данные о Клиенте:

(Наименование/ФИО физ. лица)

Лицевой счет в системе учета номинального держания Кастодиана № _____

Прошу снять блокировку с актива на моем Лицевом счете у Кастодиана

Описание актива:

Вид актива: _____

Идентификация актива (НИН для ценных бумаг): _____

Количество: _____

Основание для
блокировки: _____

Основание для снятия
блокировки: _____

Дополнительная информация: _____

Клиент

(Подпись)

М.П.

ОТМЕТКИ БАНКА

Дата приема приказа	Время

Уполномоченное лицо: _____ / _____ /

(Подпись) (Ф.И.О.)

МП



Дата

Наименование Клиента
Лицевой счет (субсчет)

Отчет по погашению ценной бумаги

Вид операции	
Дата операции	
Наименование актива	
НИН/ISIN	
Количество единиц актива	
Торговый счет	

Должность руководителя _____ / _____ /

Исполнитель:

Форма

г. Алматы

«___» _____ 20__ г.

Приказ на конвертацию ценных бумаг № _____

Данные о Клиенте:

(Наименование/ФИО физ. лица)

Лицевой счет в системе учета номинального держания
Кастодиана

№ _____

Клиент просит осуществить списание ценных бумаг согласно условий настоящего приказа:

Ценные бумаги: _____ НИН: _____
Номинал: _____ (_____) Количество: _____ (_____)

Клиент просит осуществить зачисление ценных бумаг согласно условий настоящего приказа:

Ценные бумаги: _____ НИН: _____
Номинал: _____ (_____) Количество: _____ (_____)

Коэффициент конвертации _____
Торговая дата _____
Дата валютирования _____

Дополнительная информация: _____

Клиент (Уполномоченный представитель)

(Подпись)
М.П.

ОТМЕТКИ БАНКА

Дата приема приказа	Время

Уполномоченное лицо: _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

МП



Выписка с Лицевого счета № _____ по состоянию
на _____ 20_ года, время _____
Дата составления выписки: _____ Время: _____

Сведения о держателе
ценных бумаг:

Фамилия, имя, при наличии отчество держателя ценных бумаг - физического лица или наименование держателя ценных бумаг - юридического лица	
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность держателя ценных бумаг - физического лица или номер и дата государственной пере(регистрации) держателя ценных бумаг - юридического лица	

№	Наименование эмитента или паевого инвестиционного фонда и управляющей компании этого фонда	Местонахождение эмитента или управляющей компании паевого инвестиционного фонда	Вид и НИН ценной бумаги или иной идентификатор финансовых инструментов	Дата погашения облигаций (исламских ценных бумаг)	Общее количество ценных бумаг, зарегистрированных на Лицевом счете, в том числе на разделах:					Дополнительные сведения указанные в соответствии с распоряжением эмитента
					Основной	Блокирование	Репо	Обременение с указанием лиц, в пользу которых осуществлено обременение	Иные разделы	

Место для подписи ответственного лица номинального держателя
(с указанием Ф.И.О., занимаемой должности)
Место для печати

Данные о Кастодиане:

Наименование:

Местонахождение:

Номер лицензии на занятие кастодиальной деятельностью на рынке ценных бумаг: