

Утвержден:  
Решением Совета Директоров  
АО «BCC Invest»  
от 11.05.2016

Утвержден:  
Решением Правления  
АО «BCC Invest»  
№ 18 от 11.05.2016

**РЕГЛАМЕНТ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ БРОКЕРСКОЙ И  
ДИЛЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРАВОМ ВЕДЕНИЯ СЧЕТОВ  
КЛИЕНТОВ В КАЧЕСТВЕ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ**

## Оглавление

I. Организация и порядок работы .....	3
1. <i>Термины и определения</i> .....	3
2. <i>Общие положения</i> .....	4
3. <i>Порядок раскрытия информации клиентам</i> .....	5
4. <i>Мероприятия в случае приостановления действия лицензии или её лишения</i> ...	7
5. <i>Порядок открытия trade-line с контрапартнерами</i> .....	8
6. <i>Порядок открытия счёта в кастодиане</i> .....	9
7. <i>Заключение договора брокерского обслуживания и номинального держания</i> .....	9
8. <i>Заключение сделок с финансовыми инструментами на организованном рынке</i>	10
9. <i>Заключение сделок с финансовыми инструментами на неорганизованном рынке (международные биржевые и внебиржевые сделки)</i> .....	16
10. <i>Особенности заключения операций РЕПО</i> .....	18
11. <i>Процесс заключения дилерских сделок РЕПО</i> .....	18
12. <i>Процесс заключения сделок на собственный портфель</i> .....	19
13. <i>Процесс заключения сделок РЕПО по доверительному управлению</i> .....	19
14. <i>Сделки с признаками манипулирования ценами</i> .....	19
15. <i>Инсайдерская информация</i> .....	21
16. <i>Особенности заключения сделок по специализированным торгам</i> .....	21
17. <i>Учёт и регистрация сделок с финансовыми инструментами</i> .....	22
II. Операции номинального держания .....	26
18. <i>Открытие лицевого счёта клиентами в системе номинального держания</i> ....	26
19. <i>Изменение сведений о клиенте</i> .....	27
20. <i>Операции блокирования средств и бумаг клиента</i> .....	27
21. <i>Операции наложения/снятия обременения</i> .....	27
22. <i>Операции купли-продажи, дарения, мены, перевода, списания (зачисления) ценных бумаг в системе номинального держания</i> .....	27
23. <i>Операция аннулирования акций</i> .....	29
24. <i>Операция погашения ценных бумаг</i> .....	29
25. <i>Учет и зачисление вознаграждения по ценным бумагам</i> .....	29
26. <i>Операция дробления акций</i> .....	29
27. <i>Закрытие лицевого счёта</i> .....	29
28. <i>Аналитический учет</i> .....	30
III. Информационные операции и порядок формирования и хранения документов. ....	33
29. <i>Информационные операции (выдача выписок, отчетов и т.п.)</i> .....	33
30. <i>Отчёты организациям</i> .....	34
31. <i>Заключительные положения</i> .....	35

## **I. Организация и порядок работы**

### **1. Термины и определения**

**Компания** – АО «BCC Invest» - дочерняя организация АО «Банк ЦентрКредит»;

**Департамент торговых операций (ДТО)** - структурное подразделение Компании которое согласно своему Положению, осуществляет заключение сделок от имени и за счет клиентов, а также заключение сделок по поданным распоряжениям и обеспечивает техническое исполнение клиентских заказов/приказов;

**Департамент внутренней поддержки (ДВП)**– бэк-офис Компании, которое согласно своему положению осуществляет исполнение и сопровождение сделок с финансовыми инструментами, аналитический учет, начисления и расчеты по сделкам, а также осуществляет функции бухгалтерского и налогового учета деятельности Компании;

**Управление учета брокерско-дилерских операций (БО)** – подразделение бэк-офиса Компании которое согласно своему Положению, осуществляет регистрацию и исполнение сделок с финансовыми инструментами, учет финансовых инструментов и денег.

**Инвестиционный комитет (ИК)**- коллегиальный орган, ответственный за принятие и исполнение инвестиционных решений, в том числе по управлению активами Клиентов;

**заказ** – подача заявки клиента на покупку (продажу) ценных бумаг в торговую систему организатора торгов и иностранных фондовых бирж, и прочие операции в рамках оказываемых услуг брокерского обслуживания;

**приказ** – подача заявки на зачисление (списание) денег с банковского счета клиента, на ввод (вывод) ценных бумаг в (из) номинальное (номинального) держание (держания), подача заявки на списание(зачисление) финансовых инструментов, внебиржевые операции, обременение и снятие с обременение финансовых инструментов и прочие операции в рамках оказываемых услуг по номинальному держанию;

**Канцелярия** – подразделение Компании (Административно-хозяйственное управление или иное аналогичное подразделение), ведающее делопроизводством, служебной перепиской и оформлением документации Компании;

**Юридическое Управление (ЮУ)** – подразделение компании, отвечающее за правовое обеспечение и юридическое сопровождение деятельности Компании;

**Управление риск-менеджмента (УРМ)** – подразделение Компании, осуществляющее расчет, мониторинг и контроль за рисками Компании;

**Управление активами (УА)** – подразделение Компании, которое согласно своему положению осуществляет управление собственными активами Компании и активами инвестиционных фондов;

**Личный кабинет** – интерактивный сервис в торговой платформе Компании в сети интернет <https://bcctrade.kz>, посредством которого клиенты осуществляют подачу заказов/приказов на покупку/продажу финансовых инструментов, списание (зачисление) ценных бумаг, переводы денежных средств и конвертацию, передачу поручений, в том числе с использованием электронной цифровой подписи (далее «ЭЦП»), получают необходимую информацию о лицевом счете, состоянии своего портфеля, информации о финансовых инструментах и их ценах, о ходе и результатах торгов на Бирже, отчеты и истории собственных сделок и прочую информацию предусмотренную функционалом торговой платформы;

**Портфельный менеджер** – сотрудник Управления активами;

**Compliance – офицер** – сотрудник подразделения риск менеджмента, отвечающий за оперативную проверку клиентских заказов/приказов на соответствие действующему законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Компании;

**Менеджер** – сотрудник Компании, отвечающий за брокерское обслуживание клиента;

**АРМ депонент** – программа для работы с АО «Центральный Депозитарий ценных бумаг»;

**ИТ-система** – программное обеспечение Компании, включающее в себя различные офисные и специализированные приложения для осуществления учёта и проведения сделок с ценными бумагами;

**Лимитный заказ** – на покупку/продажу финансовых инструментов по оговоренной цене;

**Рыночный заказ** – на покупку/продажу финансовых инструментов по рыночной цене;

**Буферный заказ** – на покупку/продажу финансовых инструментов по цене, которая сложится в будущем;

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой интересы Компании и клиентов Компании не совпадают между собой;

**Комитет по рискам** - постоянно действующий орган, созданный с целью предупреждения либо устранения последствий рисков которым подвержена Компания в процессе осуществления своей деятельности, задачей которого является построение адекватной организационной структуры системы управления рисками в Компании, а также содействие Правлению при принятии решений в области управления рисками;

**Брокерская сделка** – сделка за счет и в интересах клиента, по заказу клиента с соблюдением установленных законодательством принципов расчета;

**Уполномоченный орган** – государственный орган, который регулирует деятельность субъектов финансового рынка;

**Брокерский договор** – Договор брокерского обслуживания и/или номинального держания, либо заявление о присоединении к Договору;

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

**Центральный депозитарий** - Акционерное общество "Центральный депозитарий ценных бумаг";

**Trade-line** - система установленных контрагентских взаимоотношений между Компанией и любым иностранным брокером по процедурам заключения, исполнения сделок, установлению торговых лимитов и прохождению процедур предварительной проверки.

## **2. Общие положения**

- 2.1. Настоящий Регламент по осуществлению брокерской и дилерской деятельности с правом ведения счетов клиентов в качестве номинального держателя (далее - Регламент) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг», «Об акционерных обществах», иными законодательными актами Республики Казахстан, нормативными правовыми актами уполномоченного органа, осуществляющего

- регулирование и надзор за рынком ценных бумаг, а также внутренними документами организаторов торгов и саморегулируемых организаций и устанавливает условия и порядок осуществления Компанией брокерской и дилерской деятельности с правом ведения счетов клиентов в качестве номинального держателя, операции номинального держания, а также взаимодействие структурных подразделений Компании.
- 2.2. Иностранные физические и юридические лица, а также лица без гражданства вправе приобретать такие же права и обязаны выполнять такие же обязанности, какие предусмотрены настоящим Регламентом для граждан и юридических лиц Республики Казахстан, при предоставлении услуг Компанией.
  - 2.3. Компания не имеет права оказывать услуги номинального держания другим номинальным держателям на территории Республики Казахстан в отношении ценных бумаг, переданных им в номинальное держание.
  - 2.4. Финансовые инструменты и деньги, принадлежащие клиентам Компании, подлежат отдельному учету от финансовых инструментов и денег Компании, и на них не может быть обращено взыскание по обязательствам Компании. В этих целях Компания открывает отдельные лицевые счета (субсчета) и банковские счета в Центральном депозитарии ценных бумаг, и/или кастодианов (только по ценным бумагам иностранных эмитентов) и/или в не аффилированных с ней банках, предназначенные для раздельного учета и хранения финансовых инструментов и денег, принадлежащих Компании и его клиентам, а также в клиринговых организациях и (или) расчетных организациях.
  - 2.5. В системе учета Банка-Кастодиана (имеющего счет в иностранных депозитариях) лицевой счет открывается Компанией при оказании услуг номинального держания в отношении иностранных ценных бумаг, не допущенных к обращению на рынке ценных бумаг Республики Казахстан или ценных бумаг казахстанских эмитентов, выпущенных согласно законодательству иностранных государств, на основании документов, определенных внутренними документами Банка-Кастодиана.
  - 2.6. Решение по выбору Банка-Кастодиана принимается Инвестиционным Комитетом Компании и оформляется соответствующим документом.
  - 2.7. Подготовка соответствующих документов для открытия необходимых счетов в Центральном Депозитарии или Банке-Кастодиане для функционирования Компании в качестве номинального держателя, также открытие субсчета клиентам для учета международных ценных бумаг осуществляется сотрудниками Департамента внутренней поддержки, .
  - 2.8. В случае неудовлетворенности клиента качеством предоставляемых Компанией услуг клиент вправе потребовать внесения в Журнал претензий клиентов и мерах по их удовлетворению (Приложение №1) соответствующей записи, при этом сотрудники Компании) не вправе отказывать в этом клиенту. Претензия клиента доносится и рассматривается руководством Компании на Комитете по рискам, затем назначается ответственное лицо, которое предпринимает предписанные Комитетом по рискам действия.
  - 2.9. Нормы настоящего Регламента должны толковаться в соответствии с буквальным значением их словесного выражения. При возможности различного понимания слов, применяемых в тексте настоящего Регламента, отсутствии соответствующих положений в настоящем Регламенте или их противоречии требованиям действующего законодательства Республики Казахстан, предпочтение отдается пониманию, отвечающему положениям действующего законодательства Республики Казахстан.

### **3. Порядок раскрытия информации клиентам**

- 3.1. Компания раскрывает в порядке, установленном настоящим Разделом, перед клиентами, а также лицами, намеревающимися вступить в договорные отношения с

Компанией информацию, имеющую для них существенное значение. В легкодоступных местах в помещении Компании и на корпоративном веб-сайте Компании размещаются нотариально засвидетельствованные копии лицензий на осуществление брокерской и дилерской деятельности, выданные Компании.

- 3.2. Компания по первому требованию клиента, а также лица, намеревающегося вступить в договорные отношения с Компанией, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения требования клиента, а также лица, намеревающегося вступить в договорные отношения с Компанией, представляет для ознакомления внутренние документы Компании и письменное подтверждение Компании, подписанное первым руководителем (в период его отсутствия – лицом, его замещающим) и заверенное оттиском печати о соответствии значений показателей, характеризующих покрытие рисков Компании, при заключении им сделок с ценными бумагами, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.
- 3.3. Работники ответственных подразделений не вправе отказать клиенту, а также лицу, намеревающемуся вступить в договорные отношения с Компанией в предоставлении копий вышеуказанных документов.
- 3.4. Компания уведомляет клиента об ограничениях и особых условиях, установленных законодательством Республики Казахстан в отношении сделки с финансовыми инструментами, предполагаемой к совершению за счет и в интересах данного клиента. Данное уведомление оформляется в письменном виде, регистрируется в журналах исходящей документации Компании и отправляется электронной почтой, и (или) факсимильным сообщением или иными возможными видами связи в день возникновения основания отправки такого уведомления.
- 3.5. Если условия сделки, предполагаемой к совершению за счет и в интересах клиента либо заключенной на основании заказа/приказа клиента соответствуют условиям, при которых сделки с финансовыми инструментами подлежат мониторингу и анализу на предмет выявления, как совершенных в целях манипулирования, Компания одновременно с направлением клиенту уведомления, указанного в пункте 3.4 настоящего Регламента, направляет в уполномоченный орган копию этого уведомления.  
Типовая форма уведомления представлена в приложении № 2 настоящего Регламента.
- 3.6. Компания ежегодно, не позднее 31 августа года, следующего за отчетным годом, представляет в депозитарий финансовой отчетности годовую финансовую отчетность, составленную в соответствии с перечнем и формами, утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 мая 2013 года № 130 «Об утверждении форм финансовой отчетности финансовых организаций, специальных финансовых компаний, исламских специальных финансовых компаний, микрофинансовых организаций, акционерного общества «Банк Развития Казахстана» и инвестиционных фондов, а также Правил их представления» (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8571) (далее - постановление № 130), а также, при наличии аудиторский отчет.
- 3.7. Компания не может публиковать в средствах массовой информации или иным образом распространять недостоверные или вводящие в заблуждение сведения о параметрах (ценах, объемах и других возможных параметрах) сделок с финансовыми инструментами.

#### **4. Мероприятия в случае приостановления действия лицензии или её лишения**

- 4.1. В случае приостановления действия лицензии либо ее лишения, Компания в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченного органа сообщает об этом:
  - 1) своим клиентам путем направления индивидуального извещения и размещения соответствующих объявлений в легкодоступных для клиентов местах (в помещениях головного офиса и филиалов, а также на корпоративном веб-сайте Компании либо извещения о расторжении договора об оказании брокерских услуг по причине лишения лицензии;
  - 2) центральному депозитарию и кастодианам, у которых открыты счета номинального держания Компании.
- 4.2. В случае лишения лицензии Компания передает активы в течение тридцати календарных дней с момента получения уведомления уполномоченного органа на основании приказа клиента регистратору или при наличии заключенного договора новому брокеру и (или) дилеру и размещает соответствующее объявление в легкодоступных для клиентов местах (в помещениях Компании).
- 4.3. В случае приостановления, либо лишения лицензии Компании, а также в случае принятия решения Компанией о добровольном возврате лицензии, центральный депозитарий (кастодиан) осуществляет списание ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) со счета Компании на основании приказа Компании либо ее клиента, учет ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) которого осуществляется на субсчете в системе учета центрального депозитария (кастодиана).
- 4.4. После приостановления лицензии Компании, проведение операций по лицевым счетам является незаконным и влечет за собой ответственность, установленную законами Республики Казахстан, за исключением информационных операций и операций закрытия «репо».
- 4.5. Операции «репо», осуществляемые в торговой системе организатора торгов «прямым» способом, закрываются в течение пяти рабочих дней с даты приостановления лицензии Компании, в случае если клиент Компании не отдаст приказ на перевод своих финансовых инструментов на свой субсчет, открытый у нового номинального держателя в системе учета центрального депозитария на основании заключенного с ним договора. Операции «репо», осуществляемые «автоматическим» способом, в случае приостановления лицензии Компании, закрываются в соответствии с условиями заключенного договора, независимо от сроков заключения сделки. По соглашению сторон возможно досрочное расторжение сделки «репо», осуществляемой «автоматическим» способом.
- 4.6. Финансовые инструменты, являющиеся предметом залога, переводятся в течение пяти рабочих дней с даты приостановления лицензии Компании, на субсчет клиента открытый у нового номинального держателя в системе учета Центрального депозитария на основании заключенного с ним договора. По соглашению сторон возможно досрочное расторжение сделки с финансовыми инструментами, являющимися предметом залога.
- 4.7. В случае лишения лицензии Компании, а также в случае принятия решения Компанией о добровольном возврате лицензии, Компания в целях обеспечения возврата активов клиентов, переданных в номинальное держание, уведомляет их о необходимости предоставления Компании приказов на списание активов, находящихся на счетах клиентов в системе учета номинального держания, открытых в рамках заключенного с клиентом договора.
- 4.8. В случае получения от клиента приказов на списание активов Компания исполняет действия, предусмотренные в пункте 4.3. настоящего раздела.

- 4.9. В случае неполучения от клиента в течение 90 (девяноста) календарных дней с даты направления ему извещения, приказа на списание активов от клиента либо получения уведомления о том, что клиент отсутствует по месту нахождения (месту жительства), Компания:- направляет центральному депозитарию приказ на открытие клиенту Компании лицевого счета в системе реестров держателей ценных бумаг и документы, предоставленные номинальному держателю его клиентом для открытия лицевого счета в системе учета номинального держания;- после получения уведомления от центрального депозитария об открытии клиенту Компании лицевого счета в системе реестров держателей ценных бумаг направляет центральному депозитарию приказ на списание ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) со счета Компании, открытого в системе учета центрального депозитария, в целях их последующего зачисления регистратором на лицевой счет, открытый клиенту Компании в системе реестров держателей ценных бумаг;- передает деньги клиента в депозит нотариусу для их последующей передачи данному клиенту Компании и предоставляет сведения о данном нотариусе центральному депозитарию.
- 4.10. Если активы клиента Компании, от которого в течение 90 (девяноста) календарных дней с даты направления ему извещения не получен приказ на списание активов, составляют иностранные ценные бумаги, Компания:
- направляет кастодиану, оказывающему услуги номинального держания в отношении иностранных ценных бумаг, приказ на списание иностранных ценных бумаг со счета Компании, открытого в системе учета кастодиана, и центральному депозитарию приказ на зачисление иностранных ценных бумаг на субсчет, открытый клиенту Компании в системе учета центрального депозитария;
  - направляет центральному депозитарию приказ на открытие субсчета клиенту Компании со статусом «потерянный клиент» в случае отсутствия такого субсчета либо приказ на присвоение ранее открытому субсчету клиента Компании статуса «потерянный клиент»;
  - после получения уведомления от центрального депозитария об открытии субсчета клиенту Компании со статусом «потерянный клиент» либо о присвоении ранее открытому субсчету клиента Компании статуса «потерянный клиент» направляет центральному депозитарию приказ на зачисление иностранных ценных бумаг на субсчет, открытый клиенту Компании в системе учета центрального депозитария.
- 4.11. После списания с лицевого счета в центральном депозитарии всех ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), выпущенных в соответствии с законодательством Республики Казахстан, и после присвоения всем субсчетам, на которых числятся ценные бумаги, выпущенные в соответствии с законодательством других государств, статуса «потерянный клиент» Компания направляет в центральный депозитарий приказ на присвоение лицевому счету, открытому на его имя, статуса «потерянный клиент».
- 4.12. Если на лицевом счете клиента Компании числятся ценные бумаги (права требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), на которые установлены ограничения на проведение сделок, то все действия по списанию данных ценных бумаг осуществляются только после отмены (снятия) данных ограничений в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

## **5. Порядок открытия trade-line с контрапартнерами**

- 5.1. Решение об открытии trade-line с контрагентами принимается Инвестиционным



комитетом Компании.

- 5.2. Выбор контрапартнера осуществляется с учетом тарифов контрапартнера, рейтингов, репутации и финансового состояния контрапартнера, а также требований и ограничений, установленных действующим законодательством.

#### **6. Порядок открытия счёта в кастодиане**

- 6.1. Решение об открытии счёта в банке-кастодиане принимает Инвестиционный комитет Компании.
- 6.2. Выбор банка-кастодиана осуществляется с учетом тарифов, рейтингов, репутации и финансового состояния кастодиана, а также требований и ограничений, установленных действующим законодательством.

#### **7. Заключение договора брокерского обслуживания и номинального держания**

- 7.1. Договор подлежит заключению работниками Департамента торговых операций с клиентами юридическими и физическими лицами в письменной форме или путем подписания соглашения по присоединению к публичному договору, с внесением данных клиента в ИТ-систему для открытия его счетов. Типовая форма договора утверждается Решением Правления Компании. Оригинал договора (заявления) передается в Департамент внутренней поддержки на хранение в досье клиента.
- 7.2. Для заключения договора клиент должен предоставить документы согласно Приложению №3 настоящего Регламента.
- 7.3. Договор с клиентом заключается после принятия Компанией мер по надлежащей проверке, предусмотренных законодательством «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в соответствии с процедурами, предусмотренными правилами внутреннего контроля и осуществления мониторинга контрапартнеров и клиентов АО «BCC Invest».
- 7.4. В случаях если клиентом представляется нестандартный пакет правоустанавливающих документов (доверенности, документы от нерезидентов, решения уполномоченных органов о назначении представителя и/или управляющей компании и пр.), то документы подлежат юридической экспертизе на предмет их правомочности и легитимности. В случае заключения с клиентом Брокерского договора с условиями отличными от Публичного (стандартного) договора, измененный Брокерский договор должен визироваться юристом.
- 7.5. Оригинал договора/заявления передается в департамент внутренней поддержки для открытия счета в Центральном Депозитарии. Передача следующих документов в департамент внутренней поддержки фиксируется в специальном журнале приема/передачи документов:
- приказ на открытие счета;
  - Договор об оказании услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию (заявление на присоединение);
  - документы на открытие счета;
  - клиентские заказы/приказы/реестры клиентских заказов;
  - биржевые свидетельства, предоставляемые организатором торгов (в электронном виде).
- 7.6. Компания, в случаях предусмотренным брокерским договором вправе изменять Тарифы на оказание услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию в одностороннем порядке на основании Решения Правления Компании. При этом новые тарифы размещаются на корпоративном веб-сайте Компании [www.bcc-invest.kz](http://www.bcc-invest.kz) за 10 календарных дней до их вступления в силу. Компания вправе, дополнительно,

- посредством телефонной связи и/или по электронной почте уведомлять Клиентов об изменении тарифов.
- 7.7. Брокерский договор предусматривает возможность оказания электронных услуг Компанией путем подписания отдельного соглашения к договору, содержащего условия предоставления электронных услуг.
  - 7.8. В процессе заключения и исполнения договора Компания оказывает клиенту по его запросу информационные, аналитические и консультационные услуги.
  - 7.9. В процессе заключения и исполнения договора Компания уведомляет клиента о возможном конфликте интересов и о фактах возникновения конфликта интересов. Компания не рекомендует клиенту совершать сделки с финансовыми инструментами, если исполнение такой сделки приведет к возникновению конфликта интересов.
  - 7.10. В случае нарушения требования, установленного п. 7.9. настоящего Регламента, Компания выплачивает клиенту убытки, понесенные им в результате такого нарушения и неустойку, установленную брокерским договором.
  - 7.11. В случае возникновения конфликта интересов Компания совершает сделку с финансовыми инструментами, исходя из приоритета интересов клиента над своими.
  - 7.12. В процессе заключения и исполнения договора Компания сохраняет конфиденциальность сведений о своем клиенте, а также конфиденциальность полученной от клиента информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.
  - 7.13. Сделки с финансовыми инструментами, совершаемые на основании брокерского договора, осуществляются на основании отдельных клиентских заказов/приказов.

#### **8. Заключение сделок с финансовыми инструментами на организованном рынке**

- 8.1. К брокерским сделкам с финансовыми инструментами относятся следующие операции:
  - Покупка и продажа финансовых инструментов (на организованном и иностранных рынках);
  - Операции РЕПО и Обратное РЕПО (на организованном рынке).
- 8.2. Компания совершает сделки с финансовыми инструментами на основании клиентских заказов/приказов, поданных клиентами одним из следующих способов:
  - 8.2.1. в электронном виде с использованием системы электронного документооборота bctrade.kz, в соответствии с Правилами предоставления электронных услуг Компании;
  - 8.2.2. посредством средств факсимильного воспроизведения подписи с помощью механического или иного копирования аналога собственноручной подписи клиента;
  - 8.2.3. средствами телефонной связи с осуществлением записи разговора клиента;
  - 8.2.4. посредством почтовой/курьерской передачи оригиналов заказа;
  - 8.2.5. личным присутствием клиента в офисах Компании и подписанием в присутствии ответственных сотрудников Компании заказа/приказа предварительно подготовленного клиентом/сотрудником ДТО.
- 8.3. Сотрудник ДТО не вправе заключать сделки за счет активов клиентов, являющихся банком или страховой (перестраховочной) компанией, с ценными бумагами методом прямых торгов, за исключением предусмотренных в законодательстве случаев.
- 8.4. Сотрудник ДТО не вправе заключать сделки с финансовыми инструментами на неорганизованном рынке, условиями которых предусматривается обязательство обратного выкупа либо обратной продажи финансовых инструментов, являющихся предметом сделки.
- 8.5. Клиентские заказы/приказы, полученные в электронном виде посредством личного

кабинета в соответствии с Правилами предоставления электронных услуг Компании, имеют аналогичную юридическую силу и подлежат обработке и исполнению в порядке, установленном для оригиналов клиентских заказов/приказов на бумажном носителе.

- 8.6. В случае подачи заказа/приказа средствами телефонной связи, осуществляется запись телефонного разговора с использованием аудиотехники и иных специальных технических средств. Телефонная запись клиентского заказа/приказа должна содержать сведения предусмотренные формой клиентского заказа/приказа и проводится с обязательной идентификацией клиента по следующей информации:
- 1) для физического лица: фамилия, имя, отчество (при его наличии), номер документа, удостоверяющего личность, индивидуальный идентификационный номер (при его наличии), номер лицевого счета, кодовое слово;
  - 2) для юридического лица: полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер (при его наличии), номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность представителя юридического лица, отдающего клиентский заказ, кодовое слово.
- 8.7. Комитетом по рискам ведется учет лиц, имеющих доступ к информации, указанной в подпунктах 1) и 2) пункта 8.6. настоящего Регламента.
- 8.8. В случае волеизъявления клиентом подачи заказа/приказа посредством средств факсимильного воспроизведения подписи с помощью механического или иного копирования аналога собственноручной подписи клиента, а также средствами телефонной связи сотрудником Департаментом торговых операций данные заказы/приказы включаются в реестр клиентских заказов, переданных альтернативными видами связи. Указанный реестр заполняется в разрезе каждого клиента Компании и ведется за период, равный одному месяцу. После завершения отчетного месяца оригинал подписанного Реестра Клиент обязан предоставить для проживающих в г.Алматы и Алматинской области в течение 30 календарных дней, для проживающих в других регионах Казахстана, а также за его пределами – в течение 60 календарных дней. Подписание клиентом или его представителем реестра подтверждает подлинность представления клиентских заказов/приказов, переданных клиентом или его представителем, посредством альтернативных видов связи.
- 8.9. В случае несогласия с подписанием клиента Компании реестра клиентских заказов сотрудник ДТО организует сверку документов, переданных посредством средств факсимильного воспроизведения подписи с помощью механического или иного копирования аналога собственноручной подписи клиента, а также телефонных записей с подготовленным реестром клиентских заказов. В процессе сверки сотрудник Департамента торговых операций, в случае технической ошибки составления реестра исправляет несоответствие либо, убедившись в верности сверяемых данных, оставляет реестр без изменения, по результатам которого клиент обязан подписать реестр в сроки, указанные в п.8.8. настоящего Регламента.
- 8.10. В случае предоставления оригиналов клиентского заказа/приказа посредством почтовой/курьерской передачи при визуальном несоответствии подписи и (или) оттиска печати (при наличии) на клиентском заказе/приказе (на бумажном носителе) подписям и (или) оттиску печати (при наличии), указанным в нотариально засвидетельствованном документе с образцами подписей (в том числе представителей юридического лица, обладающих правом подписывать клиентские заказы/приказы) и оттиска печати юридического лица (при наличии) (Приложение №4 настоящего Регламента) или документе, удостоверяющем личность физического лица (в том числе его представителя), а также в случае, если сумма сделки, предполагаемой к совершению в соответствии с клиентским заказом/приказом, который составляет сумму, превышающую 2 000 (две тысячи) месячных расчетных показателей для

клиента, являющегося физическим лицом, и 20 000 (двадцать тысяч) месячных расчетных показателей для клиента, являющегося юридическим лицом, сотрудник ДТО запрашивает клиента о подтверждении его намерения совершить указанные в заказе действия, посредством телефонного звонка клиенту.

- 8.11. Клиентские заказы/приказы поданные посредством указанным в пунктах 8.2.1 настоящего Регламента проверяются на соответствие установленным требованиям и регистрируются автоматически в ИТ системе и соответствующих журналах клиентских заказов. После получения и автоматизированной проверки, включающей регистрацию клиентского заказа/приказа, compliance – офицер распечатывает данный заказ/приказ с информационной системы в двух экземплярах, один из которых передает сотруднику ДТО для исполнения и подшивки в хронологическом порядке, второй экземпляр передается в департамент внутренней поддержки, где он подлежит хранению в досье клиента.
- 8.12. В случае если срок действия клиентского заказа не указан, то он подлежит исполнению, сотрудником ДТО до конца текущей торговой сессии.
- 8.13. В случае если клиентом указан срок действия заказа/приказа для операций на казахстанской фондовой бирже более чем 30 календарных дней, для операций на международных рынках - более чем 1 торговый день, то данный заказ/приказ к исполнению не принимается. При этом сотрудник ДТО уведомляет клиента в установленном порядке.
- 8.14. Сотрудник ДТО/ compliance – офицер отказывает в принятии заказов (приказов) клиента в следующих случаях:
- несоответствия заказов/приказов требованиям, предусмотренным законодательством и настоящим регламентом;
  - непредставления в течение двух календарных дней с даты получения приказа на совершение операции списания/зачисления встречного приказа;
  - несоответствия реквизитов заказов/приказов реквизитам, установленным законодательством и настоящим Регламентом;
  - отсутствия необходимого количества для заключения сделки ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) и (или) денег на счетах (субсчетах) клиентов;
  - непредставления клиентом в срок, установленный для регистрации сделки, документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа на приобретение статуса крупного участника, в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан;
  - наличия решения соответствующих государственных органов либо суда о приостановлении или прекращении обращения ценных бумаг;
  - лицевой счет или субсчет, указанные в заказе/приказе, заблокированы;
  - обременения ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), указанных в заказе/приказе;
  - несоответствия приказа/заказа требованиям по недопущению манипулирования на рынке ценных бумаг;
  - несоответствия приказа/заказа требованиям законодательства ПОД/ФТ;
  - при подаче приказа на вывод денежных средств клиентам, при котором могут нарушиться требования по обеспечению минимального уровня маржи по операциям репо;
  - несоответствия содержания сделки прочим требованиям законодательства Республики Казахстан.

Сотрудник ДТО/ compliance – офицер вправе отказать в исполнении приказа на вывод денежных средств клиентам, при наличии просроченной дебиторской задолженности, а

также долгов по комиссиям Компании, кастодиана, центрального депозитария и организатора торгов (в предусмотренных в брокерском договоре случаях).

8.15. В целях наилучшего исполнения клиентского поручения, если подача клиентского заказа инициирует включение франкфуртского аукциона или подается в рамках действующего аукциона, согласно действующих правил проведения торгов KASE, сотрудник ДТО вправе подавать несколько заявок в терминал KASE на основании одного заказа по следующему алгоритму:

8.15.1. При поручении лимитного заказа на продажу, сотрудник ДТО вправе подать заявку по цене не ниже максимальной (наилучшей) цены встречной заявки на покупку, но не выше максимальной цены на продажу по данному аукциону (конкурирующей заявки). В случае изменения цены конкурирующей заявки в течении проведения франкфуртского аукциона сотрудник ДТО вправе подать новую заявку (предварительно отменив предыдущую) по цене между встречной и конкурирующей заявкой. Сотрудник ДТО вправе поступательно снижать цену заявки в рамках проводимого аукциона не более, чем на 30% от первоначальной цены аукциона, но не ниже, чем на уровень цены указанный в лимитном заказе на продажу.

8.15.2. При поручении лимитного заказа на покупку, сотрудник ДТО вправе подать заявку по цене не выше максимальной (наилучшей) цены встречной заявки на продажу, но не ниже максимальной цены на покупку по данному аукциону (конкурирующей заявки). В случае изменения цены конкурирующей заявки в течении проведения франкфуртского аукциона сотрудник ДТО вправе подать новую заявку (предварительно отменив предыдущую) по цене между встречной и конкурирующей заявкой. Сотрудник ДТО вправе поступательно снижать цену заявки в рамках проводимого аукциона не более, чем на 30% от первоначальной цены аукциона, но не ниже, чем на уровень цены указанный в лимитном заказе на продажу.

8.15.3. При поручении рыночного заказа на покупку, сотрудник ДТО вправе подать заявку по цене не выше максимальной (наилучшей) цены встречной заявки на продажу, но не ниже максимальной цены на покупку по данному аукциону (конкурирующей заявки). В случае изменения цены конкурирующей заявки в течении проведения франкфуртского аукциона сотрудник ДТО вправе подать новую заявку (предварительно отменив предыдущую) по цене между встречной и конкурирующей заявкой. Сотрудник ДТО вправе поступательно снижать цену заявки в рамках проводимого аукциона не более, чем на 30% от первоначальной цены аукциона.

8.15.4. При поручении рыночного заказа на продажу, сотрудник ДТО вправе подать заявку по цене не ниже максимальной (наилучшей) цены встречной заявки на покупку, но не выше максимальной цены на продажу по данному аукциону (конкурирующей заявки). В случае изменения цены конкурирующей заявки в течении проведения франкфуртского аукциона сотрудник ДТО вправе подать новую заявку (предварительно отменив предыдущую) по цене между встречной и конкурирующей заявкой. Сотрудник ДТО вправе поступательно снижать цену заявки в рамках проводимого аукциона не более, чем на 30% от первоначальной цены аукциона.

Для целей настоящего пункта, сотрудник ДТО обязан снять предыдущую заявку, если она не была исполнена. Сотрудник ДТО не вправе подавать несколько заявок в рамках одного клиентского заказа, по завершению проведения каждого франкфуртского аукциона.

8.16. Компания в качестве брокера, не может заключать сделки с финансовыми инструментами по цене худшей, чем наилучшая цена встречных заявок (предложений)

на заключение сделок с аналогичными финансовыми инструментами, зарегистрированных в торговой системе соответствующего организатора торгов на момент заключения данной сделки.

8.17. Под ценой худшей, чем наилучшая цена встречных заявок (предложений), понимается:

- ✓ при продаже Компанией финансовых инструментов - цена, которая ниже максимальной (наилучшей) цены покупки аналогичных финансовых инструментов.
- ✓ при покупке Компанией финансовых инструментов - цена, которая выше минимальной (наилучшей) цены продажи аналогичных финансовых инструментов.

8.18. При совершении сделки с финансовыми инструментами работники ДТО прилагают все возможные усилия для наилучшего исполнения клиентского заказа/приказа.

8.19. Compliance-офицер при принятии клиентского заказа/приказа должен проверить его на правильность заполнения. Клиентский заказ/приказ должен содержать:

- указание на вид сделки с финансовыми инструментами (покупка, продажа, операции РЕПО и пр.);
- сведения о клиенте, в интересах которого предполагается совершение сделки с финансовыми инструментами:
- для физического лица:
  - фамилия, имя и отчество (при его наличии);
  - номер документа, удостоверяющего личность;
- для юридического лица:
  - наименование;
  - дата и номер справки или свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, наименование органа, осуществившего его государственную регистрацию (перерегистрацию);
- наименование эмитента финансовых инструментов;
- вид, код и национальный идентификационный номер финансовых инструментов (в отношении иностранных ценных бумаг - международный идентификационный номер (ISIN) );
- в отношении прав требований по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам, срок обращения которых истек, и эмитентом не исполнены обязательства по их погашению - идентификатор прав требования);
- количество финансовых инструментов , подлежащих покупке или продаже;
- цена (доходность) покупки или продажи финансовых инструментов, а также сведения, необходимые для надлежащего совершения сделки;
- указание на тип клиентского заказа:
  - лимитный - на покупку (продажу) финансовых инструментов по оговоренной цене; рыночный - на покупку (продажу) финансовых инструментов по рыночной цене; буферный - на покупку (продажу) финансовых инструментов по цене, которая сложится в будущем;
  - срок действия клиентского заказа до конца текущей торговой сессии, если клиентом не будет указан иной срок;
- дату и точное время приема клиентского заказа;
- фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника ДТО, принявшего данный клиентский заказ/приказ;
- сведения о наличии рекомендации работников аналитического подразделения Компании о совершении сделки с финансовыми инструментами, подлежащей совершению в соответствии с данным клиентским заказом/приказом;

8.20. Типовая форма клиентского заказа/приказа установлена приложениями к брокерскому договору настоящего Регламента. Типовая форма клиентского заказа/приказа,

- поданного посредством, указанным в подпункте 8.2.1. настоящего Регламента, определяется техническим функционалом электронных систем. Клиентский заказ/приказ, поданный без использования системы электронного документооборота Компании, оформляется в письменном виде, в 2-х экземплярах, подписывается клиентом или его представителем (при наличии доверенности), заверяется печатью(при наличии).
- 8.21. В случае необходимости отмены заказа/приказа клиентом, клиенту необходимо:
- для заказов/приказов, поданных посредством системы электронного документооборота Компании, отправить заказ/приказ на отмену согласно инструкции к использованию личного кабинета.
  - для заказов/приказов, поданных без использования системы электронного документооборота Компании, поставить отметку об отмене заказа/приказа (собственноручно или уполномоченным лицом) и заверить подписью и печатью для юридических лиц;
- 8.22. Если клиентский заказ/приказ не принят комплаенс-офицером, комплаенс-офицер делает в ИТ системе соответствующую пометку об отказе в принятии заказа/приказа. В случае если заказ/приказ был подан посредством системы электронного документооборота Компании, в торговой платформе у поданного заказа/приказа появляется статус «отказано» с указанием краткой причины отказа. В случае подачи заказа/приказа без использования системы электронного документооборота Компании, комплаенс-офицер делает соответствующую запись на заказе/приказе клиента. Запись должна содержать слово «Отказано», дату и время записи, а также краткую причину отказа. В дополнение к вышеуказанным действиям комплаенс-офицер уведомляет сотрудника ДТО, ответственного за данного клиента об отказе исполнения заказа. Сотрудник ДТО предпринимает разумные действия для уведомления клиента об отказе и в случае подачи клиентом заказа/приказа без использования системы электронного документооборота Компании составляет письменное уведомление клиенту, которое подлежит отправке посредством электронной почты или курьерской службой (при отсутствии в анкете клиента адреса электронной почты).
- 8.23. В случае отказа в принятии клиентского заказа/приказа сотрудник ДТО уведомляет клиента посредством электронной почты или курьерской службой (при отсутствии в анкете клиента адреса электронной почты). В случае если заказ/приказ был подан посредством системы электронного документооборота Компании, в торговой платформе у поданного заказа/приказа появляется статус «отказано» с указанием краткой причины отказа, что считается уведомлением клиента об отказе.
- 8.24. Перед исполнением брокерской сделки по заказу/приказу клиента, не имеющего счет номинального держания в Компании, клиент обязан предоставить доступ к его счету в Кастодиане и указать его в договоре-поручении или клиентском приказе.
- 8.25. Клиент, заключивший договор с Компанией и не имеющий счет в Компании, обязан обеспечить необходимое количество ценных бумаг или денег в Кастодиане для реализации его заказа/приказа.
- 8.26. Совершение сделок на организованном рынке ценных бумаг осуществляется работниками ДТО через специализированные системы удаленного доступа к торговым площадкам. Доступы к таким системам регулируются правилами организаторов торгов и отдельными внутренними документами Компании.
- 8.27. Порядок предоставления транзитных заказов и доступа ключей к KASE регламентируется соответствующим договором между Компанией, клиентом и поставщиком услуг по предоставлению возможности подачи транзитных приказов.
- 8.28. Порядок совершения операции покупки/продажи, перевода, списания и зачисления финансовых инструментов вне организованного рынка и международных фондовых

бирж описаны во втором разделе настоящего Регламента «Операции номинального держания».

- 8.29. Порядок подачи заказов посредством торговой платформы bcctrade.kz регламентируется в Соглашении о предоставлении электронных услуг и в инструкции по работе с личным кабинетом, являющимся неотъемлемой частью Правил предоставления электронных услуг Компании.
- 8.30. Порядок и методы совершения сделок на организованном рынке регулируются правилами организаторов торгов, с которым клиент должен ознакомиться самостоятельно.
- 8.31. Особенности заключения биржевых сделок без полного обеспечения регламентируются отдельными внутренними документами компании.
- 8.32. Подтверждением совершения сделки ДТО на организованном рынке является специальный документ, предусмотренный организатором торгов.

#### ***9. Заключение сделок с финансовыми инструментами на неорганизованном рынке (международные биржевые и внебиржевые сделки).***

- 9.1. В случаях, когда Компания вправе заключать сделки на международных рынках, сотрудник ДТО при заключении сделки на международном рынке обязан обеспечить соблюдение следующих условий:
  - сделки по покупке акций (депозитарных расписок) должны заключаются по ценам, не превышающим максимального значения цены по данному финансовому инструменту, сложившейся в день заключения сделки на международных (иностраных) фондовых биржах, на которых обращаются данные финансовые инструменты, согласно информации, представленной в информационных аналитических системах Bloomberg или Reuters;
  - сделки по продаже акций (депозитарных расписок) должны заключаются по ценам не ниже минимального значения цены по данному финансовому инструменту, сложившейся в день заключения сделки, на международных (иностраных) фондовых биржах, на которых обращаются данные финансовые инструменты, согласно информации, представленной в информационных аналитических системах Bloomberg или Reuters;
  - по долговым ценным бумагам, за исключением principal protected notes, а также по производным финансовым инструментам имеется распечатка котировок на покупку (продажу) с информационных аналитических систем Bloomberg или Reuters либо в случае отсутствия таких котировок имеется не менее трех котировок от трех различных контрапартнеров, полученных посредством почтовой, электронной или факсимильной связи. Если контрапартнер не котирует данную ценную бумагу, сообщение контрапартнера об отсутствии котировок или отказе в котировании ценных бумаг включается в отчет о заключении сделки;
  - расчеты по сделкам с данными финансовыми инструментами должны осуществляться через международные (иностраные) расчетно-депозитарные системы (Euroclear, Clearstream, Depository Trust & Clearing Corporation, Japan Securities Clearing Corporation и других аналогичных систем) по принципу «поставка против платежа», при котором исполнение обязательств стороной сделки по поставке финансовых инструментов невозможно без исполнения ее встречных требований по получению иных финансовых инструментов или с применением услуг центрального контрагента.
- 9.2. Процесс заключения сделок с финансовыми инструментами на международном рынке аналогичен процессу заключения сделок на локальном организованном рынке, описанном в 8 разделе настоящего Регламента, с учетом особенностей описанных в



данном разделе Регламента.

- 9.3. После принятия заказа/приказа и заключения сделки, описанной в разделе 8 настоящего Регламента, сотрудник ДВП обязан убедиться в наличии субсчета у клиента в Кастодиане, и в случае его отсутствия открыть клиенту субсчет.
- 9.4. После осуществления проверки на признаки манипулирования, наличия необходимых средств и прочих требований, установленных законодательством сотрудник ДТО обязан удостовериться, что покупка/продажа финансового инструмента, указанного в заказе/приказе, может осуществляться на международных рынках (согласно ограничений действующего законодательства на операции на международных (иностраных) рынках).
- 9.5. сотрудник ДТО обязан выяснить валюту котирования финансового инструмента в системе организатора торгов и/или информационном терминале международного брокера предоставляющего доступ к торгам на зарубежных фондовых площадках. В случаях если финансовый инструмент, указанный в клиентском заказе, котируется на нескольких фондовых биржах, сотрудник ДТО может согласовать с клиентом доступную для сделки фондовую биржу и валюту сделки.
- 9.6. При осуществлении операций на международном рынке, в случае технической возможности, сотрудник ДТО должен осуществлять сделки методом биржевых торгов (Direct Market Access - Bloomberg, Биржевые терминалы - иностранных брокеров предоставляющих доступ к прямым торгам международных фондовых бирж и т.п.). При отсутствии технической возможности для заключения сделки на международном рынке посредством биржевых торгов (сделки с облигациями, сделки с финансовыми инструментами, не допущенными к обращению к торгам бирж с которыми у Компании есть техническая возможность работать и пр.), а также, в случаях, когда клиенту необходимо подтверждение рейтинга контрагента сделки, сотрудник ДТО вправе заключить сделку посредством внебиржевых торгов. При этом сотрудник ДТО осуществляет поиск предложений на международном рынке посредством подачи заявок контрагентам. Подтверждением подачи заявки контрагенту служит официальная переписка Bloomberg или Reuters. При этом, сотрудник ДТО при подаче заявки контрагенту посредством переписки Bloomberg или Reuters, обязан указать в «чат» окне Bloomberg или Reuters параметры клиентского заказа (идентификаторы финансового инструмента, количество, цена/доходность, вид и тип заказа, и прочие необходимые для сделки параметры).
- 9.7. В случае успешного поиска Контрагент подтверждает сделку посредством trade confirmation, высылая данный документ на электронную почту сотрудника ДТО, либо по факсу, который затем передается в ДВП для дальнейшей обработки.
- 9.8. Сотрудник ДВП готовит соответствующий заказ/приказ с подписями главного бухгалтера и Председателя/заместителя председателя, а также печатью Компании, в котором указывает все параметры сделки, и отправляет факсимильным и/или электронной почтой или иными возможными видами связи локальному Кастодиану.
- 9.9. В случае сделки на приобретение финансовых инструментов, сотрудник ДТО готовит заказ на конвертацию (при необходимости) и перечисление валюты на реквизиты глобального Кастодиана и подписывает у клиента.
- 9.10. Операция конвертации денежных средств клиента и перевод денежных средств клиента по приказам клиентов осуществляется через Кастодиан, в котором осуществляется учет денежных средств клиентов.
- 9.11. Режим конвертации и отправки валюты регламентируются внутренними документами и положениями Кастодиана.
- 9.12. В случае подачи приказа (распоряжения) на конвертацию денежных средств посредством торговой платформы bcctrade.kz, compliance – офицер сверяет дату валютирования и дату подачи приказа. При этом в случае совпадения дат, клиентские

приказа принимаются до времени закрытия интернет-банкинга кастодиана, согласно документам и положениям Кастодиана. Compliance – офицер вправе отказать в исполнении клиентского приказа, полученного после времени закрытия интернет-банкинга с датой валютирования текущего дня. Если дата валютирования позже даты подачи, то приказ должен быть исполнен на дату валютирования.

- 9.13. Сотрудник ДВП получает от Кастодина отчет об исполнении сделки посредством электронной почты на основании которого готовит отчет об исполненной сделке по форме, указанной в приложение №5 к настоящему Регламенту для клиента и начисляет все предусмотренные комиссии.
- 9.14. График работы сотрудников ДТО на международных площадках предусматривает поочередное дежурство в офисе компании. График дежурства устанавливается решением Правления Компании и подлежит опубликованию на корпоративном web сайте Компании. При этом клиентские заказы/приказы, поданные до указанного в графике дежурства времени обрабатываются текущим днем, заказы/приказы, поступившие после указанного времени обрабатываются на следующий рабочий день.
- 9.15. Клиентские заказы/приказы, поданные на исполнение на иностранных (международных) биржах и внебиржевом рынке во время официальных праздников и выходных Республики Казахстан, обрабатываются на следующий рабочий день согласно графика 5 дневной рабочей недели Республики Казахстан, даже если этот график не совпадает с графиком работы иностранных (международных) бирж.
- 9.16. За исключением операций по покупке (продаже) облигаций через международного осуществляемых через международного контрагента, порядок совершения операции покупки/продажи, перевода, списания и зачисления финансовых инструментов вне организованного рынка и международных фондовых бирж описаны во втором разделе настоящего Регламента «Операции номинального держания».

#### **10. Особенности заключения операций РЕПО**

- 10.1. Порядок заключения сделок РЕПО в торговой системе Биржи и основные условия расчетов по этим операциям, а также ответственность участников операций РЕПО за ненадлежащее исполнение обязательств по ним определяется «Правилами осуществления операций РЕПО», «Спецификация рынка автоматического РЕПО» и «Правилами биржевой торговли ценными бумагами» Биржи с которым клиент обязан самостоятельно ознакомиться.
- 10.2. В связи с прямыми рисками Компании в случае дефолта клиентов по операциям РЕПО, осуществление операций РЕПО любым способом отличным от автоматического, разрешается только на основании соответствующего решений Комитета по рискам.
- 10.3. Запрещается осуществление операции РЕПО любым способом, если на намеченный момент заключения относящихся к ней сделок открытия и закрытия известно, что в течение предполагаемого срока данной операции РЕПО будет производиться полное или частичное погашение ценных бумаг, предполагаемых к использованию в качестве предмета данной операции РЕПО.

#### **11. Процесс заключения дилерских сделок РЕПО**

- 11.1. Положения настоящей главы не распространяется на операции РЕПО проводимые автоматическим способом.
- 11.2. Сделки РЕПО заключаются с контрагентами согласно утверждённому комитетом по рискам списку контрагентов и списку ценных бумаг.
- 11.3. Объем размещения денежных средств в операции РЕПО определяется из условия остатка лимитов на эмитентов, а также на основе прогнозных данных подразделения по Управлению активами по движению активов Компании.

- 11.4. При заключении дилерских операций обратного РЕПО сотрудник ДТО обязан устанавливать цену открытия согласно утверждённым Комитетом по рискам условиям.
- 11.5. При заключении дилерских операций обратного РЕПО сотрудник ДТО проверяет предложенную в качестве залога ценную бумагу на наличие в перечне эмитентов, чьи ценные бумаги принимаются в залог, согласно списку, утверждённому Комитетом по рискам Компании.
- 11.6. Запрещено заключение операции прямого РЕПО по облигациям на срок, превышающий срок до следующей даты фиксации реестра при выплате купона эмитентом.
- 11.7. Если известна дата фиксации реестра акционеров для выплаты дивидендов или для участия в общем собрании акционеров, то запрещено заключение операций прямого РЕПО по акциям на срок, превышающий срок до даты фиксации реестра акционеров эмитентом.

### ***12. Процесс заключения сделок на собственный портфель***

- 12.1. Процесс заключения сделок за счет собственных средств на локальном и международном рынке аналогичен процессу осуществления брокерской деятельности, описанному в разделе 8 и 9 настоящего Регламента для организованного и международных рынков соответственно, с учетом особенностей описанных в данном разделе Регламента.
- 12.2. Документом, являющимся основанием для заключения сделки по собственному портфелю (аналогом клиентского заказа) является распоряжение, которое готовится сотрудником подразделения по управлению активами на основании решения инвестиционного комитета.
- 12.3. Форма и перечень информации в распоряжении определяется внутренними документами, регламентирующими дилерскую и управляющую деятельность Компании.
- 12.4. Сотрудник подразделения по управлению активами предоставляет compliance-офицеру (а затем передает Брокеру) распоряжение, которое в обязательном порядке должно содержать ссылку на инвестиционное решение, сделка проверяется на ограничения по манипулированию, наличию средств для её совершения, и прочих требований законодательства и внутренних документов Компании, а также на отсутствие отклонения более чем на 5% от «лучшей» цены compliance - офицером.
- 12.5. В случае обнаружения несоответствий законодательным требованиям распоряжения по собственному портфелю, а также в случае отклонения от «лучшей» цены текущего торгового дня, compliance - офицер отклоняет сделку и отправляет уведомление руководящему работнику подразделения риск-менеджмента и подразделения по управлению активами.
- 12.6. В случае отсутствия замечаний, распоряжение подается на исполнение в системы организаторов торгов. Учет и регистрация сделок по собственному портфелю регламентируется отдельными внутренними документами Компании.

### ***13. Процесс заключения сделок РЕПО по доверительному управлению***

- 13.1. Объем размещения определяется подразделением по управлению активами согласно принятых Инвестиционным комитетом решений и исходя из условий остатка лимитов на эмитентов.

### ***14. Сделки с признаками манипулирования ценами***

- 14.1. Сотрудник ДТО не вправе исполнять клиентский заказ/приказ, а следовательно осуществлять подачу в терминал биржи и/или организатора торгов, если данный заказ/приказ попадает под признаки манипулирования.

- 14.2. Первичную проверку на признаки манипулирования осуществляет compliance-офицер и ИТ-система согласно процедуре описанной в 8-м разделе настоящего Регламента. Клиентский заказ/приказ, прошедший первичную проверку, подлежит проверке сотрудником ДТО на предмет отсутствия признаков манипулирования самостоятельно в целях двойного контроля за исполнением требований законодательства и настоящего Регламента.
- 14.3. В целях проверки заказа/приказа клиента на признаки манипулирования compliance-офицер и Брокер (сотрудник ДТО) должны руководствоваться действующим законодательством и положениями изложенными в настоящем Регламента.
- 14.3.1. Ответственные сотрудники Компании должны убедиться в отсутствии существенного отклонения по сделке заключенной на организованном рынке ценных бумаг, как прямым, так и открытым способом. Сделками, совершенными с существенным отклонением цены, признаются сделки не соответствующие установленным биржей и уполномоченным органам условиям максимального отклонения цен.
- 14.3.2. Расчет средневзвешенной рыночной цены акций и облигаций, осуществляется согласно правил Биржи. Сотрудник ДТО и compliance-офицер вправе использовать файл расчета средневзвешенной цены публикуемой на официальном сайте биржи/организатора торгов. В случае, если невозможно провести расчет средневзвешенной цены из-за отсутствия активности на рынке и/или отсутствия данных о средневзвешенной цене в действующем отчете биржи/организатора торгов о средневзвешенных ценах по данному инструменту, проверка на признаки манипулирования по данным финансовым инструментам не осуществляется.
- 14.3.3. В случае одномоментного резкого изменения конъюнктуры цен на акции (объявление неожиданных результатов, фиксации высоких дивидендов и т.п.) допускается с соблюдением установленных процедур, прием и исполнение клиентских заказов/приказов с признаками манипулирования по предельному отклонению цен от средневзвешенных. Так как средневзвешенная цена может не отражать текущую рыночную цену и соответственно заказы/приказы, поданные по новым рыночным условиям, могут формально попадать под критерии манипулирования ценами. При этом положительное решение принимается по акциям из представительского списка фондовой биржи и по акциям, по которым имеется активный рынок.
- 14.3.4. В рамках проверки на признаки манипулирования ответственные сотрудники Компании должны осуществить проверку и не допустить исполнения клиентского заказа/приказа, если:
- сделка, будет заключена в торговой системе фондовой биржи или на неорганизованном рынке, при которой в качестве покупателя и продавца ценных бумаг выступает одно и то же лицо, действующее самостоятельно либо путем передачи заказов/приказов Компании;
  - сделка либо несколько сделок, имеют признаки мнимых сделок;
  - сделка либо несколько сделок, имеют признаки притворных сделок.
- 14.4. В рамках проверки на признаки манипулирования ответственные сотрудники должны осуществить проверку сделки на признаки встречной направленности, которыми признаются сделки купли-продажи ценных бумаг, совершенные в течение непродолжительного периода времени (до 3-х месяцев), исполнение которых не привело к существенному изменению количества таких ценных бумаг, находящихся у сторон этих сделок (существенным изменением количества ценных бумаг признается отличие более чем в пределах десяти процентов от первоначального количества ценных бумаг, находящихся у сторон сделок).

- 14.5. Не являются совершенными с целью манипулирования следующие сделки купли-продажи ценных бумаг, совершенные в течение непродолжительного периода времени, исполнение которых не привело к существенному изменению количества таких ценных бумаг, находящихся у сторон этих сделок:
- сделки открытия и закрытия РЕПО, которые относятся к одной и той же операции РЕПО, осуществляемой в предназначенном для таких операций секторе торговой системы Биржи;
  - две сделки одного и того же объема с одними и теми же ценными бумагами, вторая из которых заключена в целях исправления технической ошибки, допущенной при заключении первой из данных сделок на организованном рынке;
  - сделки с ценными бумагами, заключенные в торговой системе фондовой биржи методом открытых торгов, соответствующие следующим условиям или одному из следующих условий:
    - в течение последних тридцати рабочих дней, предшествующих дате заключения сделки, но не менее чем в течение десяти рабочих дней из этого периода, с ценными бумагами данного наименования было заключено не менее двадцати сделок суммарным объемом не менее пятидесяти миллионов тенге, сторонами которых являлись не менее десяти членов фондовой биржи;
    - на момент заключения сделки данные ценные бумаги были включены в представительский список индикатора (индекса) Биржи, который рассчитывается в соответствии с внутренними документами Биржи по ценам наиболее ликвидных акций, допущенных к обращению на данной фондовой бирже.

### ***15. Инсайдерская информация***

- 15.1. Инсайдерская информация - достоверная информация о ценных бумагах (производных финансовых инструментах), сделках с ними, а также об эмитенте, выпустившем (предоставившем) ценные бумаги (производные финансовые инструменты), осуществляемой им деятельности, составляющая коммерческую тайну, а также иная информация, не известная третьим лицам, раскрытие которой может повлиять на изменение стоимости ценных бумаг (производных финансовых инструментов) и на деятельность их эмитента.
- 15.2. Сотрудник Компании не вправе использовать инсайдерскую информацию при совершении сделок с ценными бумагами (производными финансовыми инструментами) и иного манипулирования на рынке ценных бумаг в своих интересах или в интересах третьих лиц;
- 15.3. Сотрудник Компании не вправе предоставлять третьим лицам рекомендации о совершении сделок с ценными бумагами, основанные на Инсайдерской информации.
- 15.4. Список лиц признаваемых инсайдерами, их обязанности и ограничения деятельности, контрольные функции регламентируются действующими правилами контроля доступа, распоряжения и использования инсайдерской информации.

### ***16. Особенности заключения сделок по специализированным торгам.***

- 16.1. Процесс заключения сделок по специализированным торгам и приема заказа на первичные торги, включая операции по приему заказов на IPO на локальном рынке аналогичен процессу осуществления брокерской деятельности, описанному в разделе 8, с учетом особенностей описанных в данном разделе Регламента.
- 16.2. Специализированные торги назначаются при наличии единственного продавца (покупателя) размещаемого (продаваемого, выкупаемого, приобретаемого) финансового инструмента и, как правило, предназначены для первичного

- размещения ценных бумаг эмитента.
- 16.3. Принимая во внимание особенность проведения аукциона по специализированным торгам, сроков аукциона (до 30-ти дней) и способов их удовлетворения (по цене отсечения, по средневзвешенным ценам) сотрудник ДТО вправе принимать и подавать в терминал заказы клиента на покупку ценных бумаг при отсутствии/недостаточности денежных средств на счетах клиента. При этом, если клиентом не будет обеспечена поставка денежных средств в день окончания приема заказов и закрытия аукциона по специализированным торгам, сотрудник ДТО обязан снять данный заказ с аукциона.
  - 16.4. В период проведения аукциона, до момента окончания приема заказов, клиент - покупатель ценных бумаг вправе снимать и вывешивать дополнительные заказы. При этом клиент обязан отозвать/подать новый заказ способами, предусмотренными в 8 разделе настоящего Регламента.
  - 16.5. Порядок подачи и удовлетворения заказов, а также режимы функционирования специализированных торгов регламентируются действующим Положением о методах проведения торгов KASE.
  - 16.6. Решением KASE может быть предоставлен отдельный (от основного) биржевой терминал, предназначенный для проведения специализированных торгов. При этом порядок работы сотрудника ДТО с данным терминалом аналогичен порядку работы, описанному в разделе 8, настоящего Регламента.
  - 16.7. Не позднее, чем за 30 минут до закрытия приема заказов на специализированные торги сотрудник ДТО обязан проверить полноту и достоверность поданных заказов на специализированные торги.
  - 16.8. Не позднее, чем за 180 минут до закрытия приема заказов на специализированные торги сотрудник ДТО обязан проверить наличие денежных средств у клиентов-покупателей для участия в специализированных торгах, в противном случае сотрудник ДТО обязан снять заказ клиента и уведомить об этом клиента в течении 3-х рабочих дней.
  - 16.9. При необходимости проведения специализированных торгов для клиентов Компании, сотрудник ДТО уведомляет клиента о необходимости подачи заявки от имени эмитента на проведение специализированных торгов на KASE, консультирует эмитента по порядку заполнения заявки, порядку проведения специализированных торгов и комиссионных сборах.

### ***17. Учёт и регистрация сделок с финансовыми инструментами***

- 17.1. Функции исполнения и расчетов по сделкам клиентов с финансовыми инструментами осуществляются ДВП.
- 17.2. В системе учета номинального держания регистрируются брокерские сделки, согласно установленных правил и настоящего Регламента с клиентами Компании, имеющими лицевой счет в номинальном держании.
- 17.3. Работники ДВП осуществляют исполнение и возможные расчеты по брокерским сделкам на основании следующих полученных документов от ДТО с предварительной сверкой подписей с внутренними образцами подписей Компании:
  - по биржевым сделкам: заказ/приказ клиента, биржевое свидетельство, предусмотренный организатором торгов на следующий рабочий день до 10.00 часов. При этом биржевые сделки могут быть загружены автоматическим способом с биржевых терминалов посредством ИТ-Системы.
  - по внебиржевым и международным сделкам: заказ/приказ клиента или договор по сделке в день исполнения сделки.
  - по операциям в рамках исполнения функций номинального держания сотрудник ДВП осуществляет операцию на основании клиентских приказов на

списание/зачисление финансовых инструментов по форме, указанной в приложении к брокерскому договору, и писем клиента на перевод денежных средств с учетом особенностей установленных 2 разделом настоящего регламента «Операции номинального держания».

- 17.4. Все расчеты по брокерским сделкам с клиентами, имеющими счет в Компании, и заключенными ДТО на организованном рынке ценных бумаг, осуществляются автоматически, согласно внутренним правилам организатора торгов и Центрального Депозитария.
- 17.5. Контроль над поступлением денег по требованиям клиентов по брокерским сделкам, заключенным на международном и/или неорганизованном рынке ценных бумаг, осуществляется работниками ДВП.
- 17.6. Все расчеты по выплате обязательств Компании за услуги профессиональных участников рынка ценных бумаг согласно договорам осуществляются ДВП в день их получения, за подписью руководителя ДВП.
- 17.7. Выставление счетов клиентам на оплату их обязательств за брокерские услуги и услуги номинального держателя Компании осуществляется ДВП, с указанием окончательных сумм к оплате, согласно установленным тарифам.
- 17.8. Обязательства клиентов за услуги Компании могут быть списаны в безакцептном порядке с денежных счетов клиентов за исключением следующих случаев:
  - Безакцептный порядок списания комиссий не предусмотрен в брокерском договоре, заключенным с клиентом;
  - Между Компанией и клиентом имеется зафиксированная договоренность о списании комиссии только после выставления счета на оплату.
- 17.9. Наряду с брокерскими сделками в системе учета номинального держания Компании регистрируются следующие виды операций:

По лицевому счету:

- открытие лицевого счета;
- изменение сведений о держателе ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам);
- аннулирование ценных бумаг;
- погашение ценных бумаг;
- списание (зачисление) ценных бумаг со (на) счетов (счета) держателей ценных бумаг;
- списание (зачисление) прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам с (на) лицевых (лицевые) счетов (счета) держателей ценных бумаг;
- обременение ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам);
- снятие обременения;
- внесение записей об увеличении количества акций на лицевом счете (субсчете) в связи с увеличением количества размещенных акций (за вычетом акций, выкупленных эмитентом);
- внесение записей о конвертировании ценных бумаг и иных денежных обязательств эмитента в простые акции эмитента;
- внесение записей об обмене размещенных акций эмитента одного вида на акции данного эмитента другого вида;
- блокирование ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) и снятие блокирования;
- закрытие лицевого счета.

Информационных операций:

- выдача выписки с лицевого счета;
  - выдача отчета о проведенных операциях;
  - получение инвестиционного дохода по ценным бумагам;
  - подготовка и выдача других отчетов по запросам держателей ценных бумаг, центрального депозитария, эмитентов и уполномоченного органа.
- 17.10. Если сторонами сделок являются клиенты Компании, то регистрация осуществляется на основании встречных приказов списания/зачисления. Иначе регистрация осуществляется работниками ДВП на основании одностороннего приказа списания/зачисления от клиента Компании по его лицевому счету.
- 17.11. Приказы держателей ценных бумаг на проведение операций по лицевым счетам должны содержать сведения, предусмотренные действующим законодательством.
- 17.12. По операциям номинального держания сотрудники ДВП направляют приказ о регистрации операции по субсчету клиента в системе учета Центрального Депозитария или Банка-Кастодиана. Фактический переход прав собственности осуществляется в системе учета Центрального Депозитария или Банка-Кастодиана, после чего операция подлежит отражению в системе учета номинального держателя.
- 17.13. Порядок и время проведения операций с финансовыми инструментами в системе учета Центрального Депозитария или Банка-Кастодиана определяется внутренними правилами данных организаций.
- 17.14. Регистрация сделки списания/зачисления в Центральном Депозитарии или Банке-Кастодиане подтверждается выпиской или отчетом об исполнении сделки соответственно, предусмотренным внутренними правилами данных организаций.
- 17.15. Подача приказов на списание/зачисление в Центральный Депозитарий осуществляются через систему удаленного доступа для депонентов. Пользовательский инструктивный материал, а также правила предоставления доступа к данной системе регулируются Центральным Депозитарием и внутренними документами Компании.
- 17.16. Подача приказов в Кастодиан осуществляются способами, оговоренными в кастодиальном договоре.
- 17.17. Приказы на списание/зачисление, на основании которых были совершены операции в Центральном Депозитарии и Кастодиане подшиваются в досье клиентов. Документы, отправленные в Банк-Кастодиан, хранятся в специальной папке.
- 17.18. Работники ДВП оформляют отказ в письменном виде или в форме электронного документа с указанием причин неисполнения приказа, в следующих случаях:
- несоответствия подписей на заказах/приказах образцам, засвидетельствованным нотариально;
  - непредставления встречного приказа в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения заказа/приказа на совершение операции ;
  - несоответствия реквизитов заказов/приказов реквизитам, установленным законодательством, или реквизитам лицевого счета (субсчета);
  - если ценные бумаги (права требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), находящиеся в системе учета номинального держания Компании, в отношении которых представлен клиентский приказ, обременены, за исключением случаев предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
  - если на счете клиента, в системе учета номинального держания Компании, недостаточно денег или ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) для осуществления сделки; несоответствия содержания сделки законодательству Республики Казахстан;
  - непредставления клиентом в срок, установленный для регистрации сделки, документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа на приобретение



- статуса крупного участника, в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- наличия решения соответствующих государственных органов либо суда о приостановлении или прекращении обращения ценных бумаг;
  - ценные бумаги и (или) лицевой счет или субсчет, указанные в приказе, заблокированы, за исключением случаев предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
  - приказ получен с искажениями, не позволяющими распознать параметры сделки;
  - истек срок представленного Компании документ удостоверяющего личность клиента;
  - в иных случаях предусмотренных законодательством.
- 17.19. Причина отказа в исполнении приказа списания/зачисления указывается на приказе работниками ДВП в письменной форме и подписывается руководящим работником, осуществляющим контроль над деятельностью БО, и обладающего правом подписи документов, или лицом, его замещающим. Приказ с отметкой об отказе передается в ДТО для отправки клиенту.
- 17.20. Полученные от клиентов письма и приказы, первоначально регистрирует compliance – офицер, который также осуществляет проверку параметров приказа (письма-поручения). Далее документы клиента направляются в соответствующее подразделение для дальнейшей обработки.
- 17.21. Распоряжения подразделения по управлению активами после регистрации в специальном журнале передаются в БО для исполнения. Предварительно compliance – офицер ставит подпись и штамп.
- 17.22. Перевод денежных средств клиентов осуществляется работниками ДВП на основании клиентского приказа по форме, указанной в приложениях 6,7 настоящего Регламента. Конвертация денежных средств клиента из одной валюты в другую осуществляется на основании клиентского приказа по форме, указанной в приложение 8, в котором клиент должен указать сумму, валюты и направление конвертации. Операционным днем для проведения операций с денежными средствами клиента зависит от режима операционной работы Банка посредника. Приказ, полученный от клиента после 16-00 часов, при наличии технической возможности банка кастодиана и (или) центрального депозитария может быть проведен текущим операционным днем, в противном случае оно исполняется на следующий рабочий день.
- 17.23. Перечисление денежных средств, полученных от операции РЕПО, по неудовлетворенным приказам по аукциону и от продажи ценных бумаг, при наличии приказа клиента должно быть исполнено в день их осуществления, за исключением случаев, когда расчет по сделкам был осуществлен после 16-00 часов с учетом положений предыдущего пункта.

## II. Операции номинального держания

### *18. Открытие лицевого счета клиентами в системе номинального держания.*

- 18.1. Каждому клиенту, заключившему с Компанией договор о номинальном держании, работники ДТО в течение трех рабочих дней после получения подписанного оригинала договора (заявления на присоединение к публичному договору), открывают лицевой счет в собственной системе учета. Ответственным за открытие счета в собственной системе учета является ДТО. Счета в системе учета центрального депозитария открываются сотрудником ДВП и имеют уникальный номер, который проставляется счету клиента в собственной системе учета. При открытии счета клиенту необходимо заполнить сведения, предусмотренные в анкете клиента, а также предоставить сведения, требуемые по действующему законодательству о противодействии легализации и отмыванию доходов согласно действующей процедуре ПОД/ФТ.
- 18.2. Для открытия лицевого счета в системе учета номинального держания клиент предоставляет сотруднику ДТО документы, предусмотренные законодательством о рынке ценных бумаг и законодательством по противодействию легализации и отмыванию доходов полученных преступным путем, а также иными документами, предусмотренными настоящим регламентом и действующим законодательством. После проверки работник ДТО передает документы в ДВП под роспись в журнале приема/передачи документов.
- 18.3. Приказ на открытие лицевого счета от юридического лица подписывает лицо, указанное в нотариально засвидетельствованном документе с образцами подписей и оттиска печати и имеющее право первой подписи. Приказ юридического лица должен содержать сведения предусмотренные законодательством. Формы приказов указаны в приложениях к брокерскому договору.
- 18.4. На лицевых счетах открываются следующие разделы:
- "основной" - предназначен для учета ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), на которые не установлены ограничения на проведение операций;
  - "блокирование" - предназначен для учета ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), на которые на основании решения государственного органа, уполномоченного в соответствии с законами Республики Казахстан на принятие такого решения, наложен временный запрет на регистрацию гражданско-правовых сделок с ценными бумагами (правами требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), осуществляемый с целью гарантирования сохранности ценных бумаг (правами требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам);
  - "репо" - предназначен для учета ценных бумаг, являющихся предметом операции РЕПО, заключенной в секторе «автоматического репо»;
  - "обременение" - предназначен для учета ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), на которые наложены ограничения на осуществление операций для обеспечения обязательств держателя ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) перед другими лицами, возникших на основании гражданско-правовой сделки.
- 18.5. Компания может открывать на лицевом счете дополнительные разделы для учета ценных бумаг.
- 18.6. Присвоенные номера лицевых счетов клиенту, указываются в договоре.

**19. Изменение сведений о клиенте**

- 19.1. Операция по изменению сведений о клиенте, содержащихся в базе данных Компании, проводится сотрудниками ДТО на основании приказа клиента и документов, подтверждающих эти изменения.
- 19.2. В случае, если меняются контактные данные клиента он обязан уведомить Компанию об изменениях в течении 10 календарных дней. В противном случае Компания не несет ответственности за неполучение необходимой информации для клиента.

**20. Операции блокирования средств и бумаг клиента**

- 20.1. Операции по блокированию ценных бумаг и снятию блокирования проводятся работниками ДВП в системе учета номинального держания на основании приказа клиента и/или соответствующих документов государственных органов, обладающих таким правом в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

**21. Операции наложения/снятия обременения**

- 21.1. Операции по обременению ценных бумаг проводятся ДВП в системе номинального держания на основании встречных приказов и договора займа между сторонами, при снятии с обременения на основании встречных приказов и письменного подтверждения от залогодержателя. При обременении ценных бумаг на лицевом счете держателя ценных бумаг делается запись о лице, в пользу которого осуществляется обременение, а ценные бумаги (с раздела «основной») зачисляются на раздел «обременение» данного лицевого счета. Операции по снятию обременения ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) проводятся номинальным держателем на основании встречных приказов о снятии обременения лиц, участвовавших в сделке. При снятии обременения ценные бумаги с раздела «обременение» переводятся на раздел «основной» лицевого счета держателя ценных бумаг. На лицевом счете зарегистрированного лица запись об обременении ценных бумаг аннулируется. Форма заказа приведена в приложениях к брокерскому договору.
- 21.2. Операции по блокированию ценных бумаг и снятию блокирования проводятся в системе учета на основании соответствующих документов государственных органов, обладающих таким правом в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан или приказа клиента. При проведении операции по блокированию ценные бумаги с раздела «основной» переводятся на раздел «блокирование» лицевого счета держателя ценных бумаг. При проведении операции по снятию блокирования ценные бумаги с раздела «блокирование» переводятся на раздел «основной».

**22. Операции купли-продажи, дарения, мены, перевода, списания (зачисления) ценных бумаг в системе номинального держания**

- 22.1. Операции купли-продажи, перевода, мены, дарения, списания (зачисления) ценных бумаг в системе номинального держания возможны только при наличии двух встречных приказов, которые должны быть представлены в Центральный депозитарий до конца текущего операционного дня при наличии на счетах (счете) клиентов (а) достаточного количества финансовых инструментов, а в случае проведения операции с денежными расчетами, то и денежных средств.
- 22.2. В случаях, когда контрагентами по сделке выступают лица, которые подали приказ с лицевых счетов открытых в Компании, ДВП осуществляет подачу приказов на совершение сделки в Центральный депозитарий на основании двух встречных приказов Клиентов при совпадении следующих реквизитов:

- дата расчета;
  - вид сделки или вид перевода;
  - тип сделки (при наличии такого реквизита в приказе);
  - субсчет отправителя финансовых инструментов;
  - субсчет получателя финансовых инструментов ;
  - НИН ( или другое наименование ) финансового инструмента;
  - количество финансовых инструментов;
  - цена одного финансового инструмента;
  - сумма сделки
  - другие реквизиты, необходимые для отдельных сделок и операций.
- 22.3. В случаях, когда контрагентом по сделке выступает лицо, которое подало (намеревается подать) приказ с лицевого счета открытого у другого брокера (депонента), ДВП осуществляет подачу приказа Клиента на совершение сделки в Центральный депозитарий, где он ожидает встречный приказ (статус «в ожидании встречного»). В случае соответствия реквизитов принятого Центральным депозитарием приказа реквизитам одного из принятых ранее приказов (встречного), Центральный депозитарий присваивает обоим приказам статус "встречный найден" и направляет Компании и второму брокеру (депоненту), отчет о статусе данных приказов. При закрытии операционного дня Центрального депозитария и наличии неисполненных приказов с текущей датой расчета данные приказы считаются неисполненными, а отправителю приказа направляется отчет о неисполнении приказа с указанием причин неисполнения. В случае неисполнения сотрудник ДТО связывается с клиентом посредством телефонной связи и уведомляет о неисполнении сделки Центральным депозитарием.
- 22.4. Операции купли-продажи, перевода, мены, дарения, списания (зачисления) ценных бумаг в системе номинального держания подаются по форме, указанной в приложениях к брокерскому договору.
- 22.5. Операции купли-продажи, перевода, списания (зачисления) ценных бумаг в системе номинального держания Компании и Центрального депозитария могут осуществляться, как с денежными расчетами, так и без них.
- 22.6. Для осуществления операций с денежными расчетами клиент осуществляет подачу приказа по форме, установленной брокерским договором, с указанием (отметкой) соответствующего реквизита «с денежной проводкой». В случае указания клиентом на проведение операции с денежной проводкой, ДВП проверяет наличие достаточности денежных средств и выбирает советующий вид и тип приказа в АРМ Депоненте. Операции с денежными расчетами проводятся, в установленном Центральным депозитарием порядке.
- 22.7. Для осуществления операций без денежных расчетов клиент осуществляет подачу приказа по форме, установленной брокерским договором, без указания (отметки) соответствующего реквизита «с денежной проводкой». Операции без денежных расчетов проводятся по разделу лицевого счета клиента «Основной», в установленном Центральным депозитарием порядке.
- 22.8. После регистрации и исполнения сделки Центральным депозитарием ДВП осуществляет соответствующие записи о списании (зачислении) финансовых инструментов и расчетов по ним (при наличии) в системе учета номинального держания Компании.

### **23. Операция аннулирования акций**

- 23.1. Операция аннулирования выпуска акций проводится ДВП после получения уведомления уполномоченного органа, об аннулировании выпуска акций путем списания акций со всех разделов всех лицевых счетов в течение 3-х рабочих дней с момента получения уведомления.

### **24. Операция погашения ценных бумаг**

- 24.1. Операция по погашению ценных бумаг проводится работниками ДВП путем списания ценных бумаг со всех разделов лицевого счета на основании уведомления Центрального Депозитария либо Кастодиана. В этом случае деньги за погашение долговых бумаг перечисляются на денежные счета Компании и подлежат распределению по субсчетам клиентов в системе внутреннего учета Компании в течении одного дня после их получения.

### **25. Учет и зачисление вознаграждения по ценным бумагам**

- 25.1. Расчет предполагаемого вознаграждения по ценным бумагам клиентов формируется автоматически в ИТ системе, раз в месяц работник ДВП проверяет правильность расчета в ИТ системе.
- 25.2. Контроль за своевременностью поступления вознаграждения по иностранным ценным бумагам, находящимся на счетах клиентов в номинальном держании Компании осуществляют сотрудники ДВП.
- 25.3. При поступлении дохода (купонное вознаграждение и/или дивиденды) по финансовому инструменту, специалист БО производит сверку поступивших средств, с расчетной суммой, согласно условиям выпуска финансового инструмента. После чего работники БО зачисляют доходы по ценным бумагам на субсчета клиентов.
- 25.4. В установленных случаях ИТ система автоматически уведомляет клиентов о поступивших вознаграждениях по ценным бумагам и иным операциям на лицевом счете, путем отправки электронных сообщений клиентам, а также посредством уведомлений в личном кабинете.

### **26. Операция дробления акций**

- 26.1. Операция дробления акций проводится специалистом БО в день получения уведомления от Центрального депозитария. Операция дробления акций в системе учета номинального держания Компании, осуществляется путем списания акций со всех разделов лицевых счетов и последующего зачисления на лицевые счета нового количества акций, в соответствии с данными центрального депозитария.

### **27. Закрытие лицевого счета**

- 29.1. Закрытие бездействующих счетов.  
При отсутствии ценных бумаг на лицевом счете Клиента и отсутствии активности клиента более 12 месяцев ДВП вправе инициировать процедуру закрытия неактивных счетов. Для этого ДВП по состоянию на конец отчетного года готовит список клиентов соответствующих вышеприведенным условиям и передает его в ДТО на предмет выявления необходимости закрытия указанных счетов. ДТО на основании анализа и истории и перспектив развития взаимоотношений с клиентом формирует окончательный список счетов на закрытие, который подлежит утверждению решение Правления Компании. По инициативе ДВП может предоставляться список клиентов на закрытие счетов на утверждение Правлению также в течение года. После соответствующего решения Правления, ДТО уведомляет в с установленном порядке клиентов о закрытии их счетов, ДВП в свою

очередь, готовит заказ на закрытие счета в Центральный депозитарий и (или) заказ на закрытие субсчета в Кастодиане.

29.2. Закрытие счетов по письменному распоряжению клиента.

При получении письменного распоряжения от клиента на закрытие счета сотрудник ДТО регистрирует его в Журнале принятых клиентских заказов, после чего передает в ДВП. ДВП проверяет наличие остатков на счетах в Центральном депозитарии ценных бумаг/ Кастодиане, а так же на денежных счетах клиента. При отсутствии остатков и задолженности у клиента ДВП подает заказ на закрытие счета, в противном случае уведомляет клиента о невозможности закрытия счета в виду наличия остатков на лицевом счете клиента. После получения отчетов от Центрального депозитария и (или) Кастодиана о закрытии счетов сотрудник ДВП ставит отметку в программном обеспечении о закрытии лицевого счета.

## 28. Аналитический учет

28.1. Аналитический учет данных о клиентах Компании, лицевых счетах, о ценных бумагах и деньгах ведется ДВП в ИТ-системе Компании, в которой ведется учет, отчетность, обработка и хранение данных согласно требований действующего законодательства.

28.2. Порядок осуществления записей по сделкам с ценными бумагами в ИТ-системе Компании описаны в отдельных внутренних (инструктивных) документах Компании.

28.3. Работники ДВП осуществляют достоверный и актуальный аналитический учет необходимых данных.

28.4. В ИТ-системе информация о клиенте должна содержаться в полном объеме и включать в себя информацию, предусмотренную требованиями законодательства к системе аналитического учета номинального держателя.

28.5. Лицевой счет в аналитическом учете Компании содержит следующие сведения:

- полное наименование юридического лица или фамилия, имя, при наличии – отчество физического лица;
- признаки резидентства клиента;
- сведения о гражданстве физического лица;
- сектор экономики;
- сведения о документе, подтверждающем регистрацию юридического лица или сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица;
- индивидуальный идентификационный номер физического лица или бизнес-идентификационный номер юридического лица (при наличии);
- почтовый и юридический адреса;
- банковские реквизиты, предназначенные для осуществления расчетов по сделкам с ценными бумагами), сведения о налоговых льготах;
- статус счета (открыт/закрыт);
- дата открытия счета;
- уникальный номер лицевого счета клиента;
- место хранения отдельно по каждому виду и идентификационному номеру финансовых инструментов;
- количество, отдельно по каждому виду и идентификационному номеру финансовых инструментов;
- количество и идентификаторе прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам;

- количество, отдельно по каждому виду и идентификационному номеру *обремененных* финансовых инструментов (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам);
  - сведения о лицах, в пользу которых осуществлено обременение ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам);
  - количество, отдельно по каждому виду и идентификационному номеру *блокированных* финансовых инструментов бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам);
  - количество, отдельно по каждому виду и идентификационному номеру финансовых инструментов, являющихся предметом операции "*репо*";
  - сделках, зарегистрированных по данному лицевому счету, и операциях, отраженных в системе учета номинального держания:
    - вид сделки (операции);
    - дата и время ее регистрации;
    - основание проведения сделки (операции);
    - номера лицевых счетов, участвовавших в операции;
    - количество, вид, идентификационный номер ценных бумаг (количество и идентификатор прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), в отношении которых зарегистрирована сделка;
  - сумма денег клиента;
  - дата закрытия счета;
  - примечание и прочие сведения предусмотренные законодательством.
- 28.6. Информация об операциях по каждому отдельному лицевому счету и отдельно по каждому виду финансовых инструментов и идентификационному номеру в аналитическом учете Компании содержит следующие сведения:
- уникальный референс, присваиваемый автоматизированной системой обработки данных;
  - вид операции;
  - количество;
  - идентификационный номер ценных бумаг;
  - цена в валюте сделки;
  - цена открытия/закрытия Репо;
  - сумма сделки;
  - дата и время ее проведения;
  - основание проведения операции (номер, дата предоставления заказа);
  - номера лицевых счетов, участвовавших в операции;
  - отметка о работнике УБО, заключившего сделку;
  - примечание (о штрафах, пенях и прочая доп. информация по сделке).
- 28.7. Информация о движении денег клиентов содержит следующие сведения:
- уникальный референс, присваиваемый автоматизированной системой обработки данных;
  - сумма операции;
  - валюта операции;
  - дата поступления денег;
  - дата списания денег;
  - примечания (с указанием фактических даты списания/зачисления на банковский счет Компании, для учета денег клиентов).
- 28.8. Справочная информация по финансовым инструментам в аналитическом учете Компании должна содержать следующие сведения при наличии и соответствии виду

финансового инструмента:

- вид;
- идентификационный номер;
- буквенный код ценной бумаги;
- наименование эмитента;
- страна резидентства эмитента;
- данные о международных рейтингах эмитента;
- дата эмиссии;
- дата погашения;
- срок обращения;
- ставка вознаграждения;
- вид валюты;
- номинальная стоимость;
- коэффициенты номинальной стоимости;
- даты выплаты купонов;
- расчетная база;
- категория листинга организатора торгов.

- 28.9. Справочная информация о работниках ДТО, ДВП, а также руководящих работников Компании содержит:
- ФИО работников;
  - Роль (права) доступа;
  - дата начала работы в Компании.
- 28.10. Справочная информация о видах операций должна содержать перечень операций, регистрируемых в системе учета.
- 28.11. Не реже одного раза в месяц работники ДВП осуществляют одностороннюю сверку количества ценных бумаг, принадлежащих клиентам, с данными Центрального Депозитария или Банка-Кастодиана, на основании выписок из данных организаций по счетам клиентов. После сверки сотрудник ДВП ставит отметку о сверке на выписке-
- 28.12. Ежедневно работники ДВП до 10 часов дня осуществляют одностороннюю сверку по Журналу исполненных сделок за предыдущий день и полученных документов по ним из ДТО.
- 28.13. Ежедневно до 10.30 часов работники ДВП осуществляют одностороннюю сверку количества денег, принадлежащих клиентам, с балансовыми данными Бухгалтерии за предыдущий день, на основании отчетов из ИТ-системы.
- 28.14. Ежедневно до 10.00 часов работники ДВП осуществляют одностороннюю сверку общего количества денег, принадлежащих клиентам с данными по счетам в Центральном Депозитарии и Кастодиане, где хранятся деньги клиентов, на основании выписок.
- 28.15. При выявлении расхождений работники ответственных подразделений обязаны определить причины расхождений и принять меры для их устранения в установленные нормативно- правовыми документами сроки.



### III. Информационные операции и порядок формирования и хранения документов.

#### 29. Информационные операции (выдача выписок, отчетов и т.п.)

29.1. Проведение информационной операции осуществляется работниками ДВП на основании приказов/запросов клиентов или запросов государственных органов, в случаях предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

29.2. Личное досье клиента:

29.2.1. Основными видами клиентской документации для хранения являются:

- Личное досье клиента;
- Заказы клиентов по биржевым сделкам;
- Заказы клиентов по внебиржевым сделкам, включая операции номинального держания;
- Приказы клиентов на перевод средств;
- Приказы на списание, зачисление, операции залога и прочие операции номинального держания;
- Приказы клиентов на конвертацию средств.

29.2.2. В порядке формирования личного досье клиента участвуют подразделения ДТО/ДВП.

29.2.3. При первичном обращении клиента и предоставлении им необходимых для открытия лицевого счёта документов, сотрудником ДТО формируется первичное личное досье клиента.

29.2.4. В состав личного досье клиента физического лица входит:

- Анкета клиента;
- Приказ на открытие счета по типовой форме (предоставляется Компанией);
- Копия удостоверения личности/паспорта;
- Карточка с образцом подписи физического лица;
- Договор об оказании услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию или Заявление о присоединении к Публичному Договору об оказании услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию;
- Иные документы предусмотренные настоящим Регламентом и действующим законодательством.

29.2.5. В состав личного досье клиента юридического лица входит:

- Приказ на открытие счета по типовой форме (предоставляется Компанией);
- Договор об оказании услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию или Заявление о присоединении к Публичному Договору;
- Копия справки или свидетельства о государственной (пере)регистрации юридического лица с указанием БИН;
- Копия устава;
- Банковские реквизиты;
- Нотариально засвидетельствованный документ с образцами подписей представителей юридического лица, обладающих правом подписывать документы на регистрацию сделок с финансовыми инструментами, получения

выписки с лицевого счета и иной информации, с оттиском печати (при наличии), а также копии документов, удостоверяющие личность, указанных представителей;

- Иные документы предусмотренные настоящим Регламентом и действующим законодательством.

29.2.6. После подписания клиентом и Компанией Договора об оказании услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию (заявления на присоединение) сотрудник ДТО передает документы в ДВП с фиксацией наименований документов Журнале документов.

29.2.7. Дальнейшее хранение документов Личного досье возлагается на ДВП, в том числе ответственность за сохранность и полноту сформированного досье.

29.2.8. В дальнейшем при проведении клиентом биржевых и внебиржевых сделок, регистрации операций по номинальному держанию, а также переводов денежных средств, смены реквизитов, документы являющиеся основанием для проведения данных сделок подшиваются в Личное досье клиента.

29.3. Типовые формы отчетов для клиентов представлены в приложениях к брокерскому договору.

29.4. Компания в установленном в настоящем Регламенте порядке и согласно положений договоров, заключенных между клиентом и Компанией предоставляет клиенту следующие отчеты:

- Выписку с лицевого счета;
- Отчёт о проведении сделки;
- Отчет о движении денежных средств и ценных бумаг за период.

29.5. Выписка с лицевого счета, содержит следующие сведения предусмотренные законодательством и выдается по форме, указанной в приложениях к брокерскому договору.

29.6. Выписка с лицевого счета, а также ответы на запросы клиентов и государственных органов, не противоречащие законодательству Республики Казахстан (касательно данных о совершенных сделках, параметрах совершенных сделок, о состоянии денежного счета, о состоянии счета по ценным бумагам, о рыночных ценах, о других справочных данных по данному клиенту) формируется работниками ДВП.

29.7. Выписка с лицевого счета предоставляется клиенту по его требованию в течении 2-х дней с момента поступления запроса. Выписка по лицевому счету может представляться клиенту в электронном виде посредством использования им его личного кабинета, если данный способ доставки отчета предусмотрен в соответствующих соглашениях между клиентом и Компанией.

29.8. Отчет об исполнении заказа клиенту предоставляется ДТО по требованию клиента. Отчет об исполнении заказа/приказа может представляться клиенту в электронном виде посредством использования им его личного кабинета и (или) посредством отправки e-mail уведомления.

### **30. Отчёты организациям**

30.1. Вся статистическая, регуляторная отчетность по брокерской деятельности формируется работниками ДВП, подписывается руководящим работником, осуществляющим контроль над деятельностью ДВП, и обладающего правом подписи документов, или лицом, его замещающим, и заверяется печатью при необходимости, и предоставляется в уполномоченные организации в сроки, установленные нормативными правовыми актами уполномоченных органов, в

- соответствии с законодательством.
- 30.2. Финансовая отчетность, а также отчеты по выполнению пруденциальных нормативов Компании, в качестве брокера, формируется работниками ДВП и подразделения по управлению рисками. Подписываются руководящим работником, осуществляющим контроль над деятельностью ДВП, и обладающего правом подписи документов, или лицом, его замещающим, и заверяется печатью при необходимости, и предоставляется в уполномоченные организации в сроки, установленные нормативными правовыми актами уполномоченных органов, в соответствии с законодательством.
- 30.3. Любые отчеты, документы, генерируемые ответственными подразделениями Компании, первоначально обязательно визируются исполнителями данных документов, далее руководящими работниками ответственного подразделения, далее руководителями, обладающими правом первой подписи, согласно внутреннему распределению прав подписей Компании.

### ***31. Заключительные положения***

- 31.1. Настоящий Регламент вводится в действие с момента утверждения решением Совета Директоров Компании, если иной срок не предусмотрен в самом решении, может быть изменен или дополнен в установленном порядке.
- 31.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и заключенным договором между Компанией и клиентом.
- 31.3. Порядок хранения, номенклатуры документов и сдачи в архив, меры противопожарной и информационной безопасности, правила предоставления доступа к автоматизированным системам обработки и хранения данных, правила доступа к архиву Компании, порядок формирования резервных копий баз данных и их восстановления, регулируется соответствующими внутренними документами Компании.

**Журнал претензий клиентов и мерах по их удовлетворению**

Номер	Дата	клиент	претензия	предмет претензии	принятые меры по удовлетворению	дата принятия мер	Подпись клиента	Подпись ответственного лица
	1	2	3	4	5	6	7	8

**Заместитель председателя правления**

\_\_\_\_\_/Подпись/

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

**М.П.**

Дата:

Исп.: \_\_\_\_\_/Ф.И.О./

**УВЕДОМЛЕНИЕ****Уважаемый (-ая) Наименование клиента,**

Настоящим письмом уведомляем Вас об ограничениях в части манипулирования на рынке ценных бумаг Ваш заказ от дата на покупку/продажу ЦБ НИН не был принят на исполнение в связи с признаком манипулирования, а именно причина

**Заместитель Председателя Правления****Дронин А.В.***Исп: ФИО Номер телефона*

\*1 согласно статье 56 Закона РК «О рынке ценных бумаг», а также Правилами признания сделок, заключенных на организованном рынке ценных бумаг как совершенных в целях манипулирования.

<b>Для юридических лиц-резидентов Республики Казахстан и их обособленных подразделений (филиалов и представительств)</b>	
<b>Наименование документа</b>	<b>Форма документа</b>
Устав	копия с печатью компании
Справка или свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица	Копия с печатью компании /оригинал
Документ с образцами подписей (в том числе представителей юридического лица, обладающих правом подписывать клиентские заказы) и оттиска печати юридического лица (по форме АО «BCC Invest»).	оригинал, заверенный нотариально
Документы, подтверждающие полномочия лиц, на право подписи в документах юридического лица на совершение операций с деньгами и (или) иным имуществом.	копия с печатью компании /оригинал
Документ (-ы), удостоверяющий(-ие) личность должностного(-ых) лица (лиц), уполномоченного(-ых) подписывать документы юридического лица на совершение операций с деньгами и (или) иным имуществом.	Копия с печатью компании /оригинал
Документы, удостоверяющие личность учредителей юридического лица:  1. Для физических лиц: Документ (-ы), удостоверяющий (-ие) личность акционеров/участников юридического лица  2. Для юридических лиц: - Документ, подтверждающий регистрацию юридического лица; - Устав.	<p><u>Для учредителей резидентов Республики Казахстан:</u> - копия.</p> <p><u>Для учредителей нерезидентов Республики Казахстан:</u> 1. Для юридических лиц из стран участниц, Гаагской Конвенции от 5 октября 1961 года: Нотариально заверенная копия с проставлением апостиля, имеющим нотариально заверенный перевод на русский и государственный языки.</p> <p>2. <u>Для юридических лиц из стран участниц Кишиневской (от 7 октября 2002 года) и Минской (от 22 января 1993 года) конвенций:</u> Нотариально заверенная копия, имеющая нотариально заверенный перевод на русский и государственный языки.</p> <p>3. <u>Для юридических лиц из иных стран:</u> Нотариально заверенная копия в</p>

	<p>легализованном виде согласно международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан, имеющим нотариально заверенный перевод на русский и государственный языки.</p> <p>Настоящее требование не распространяется на:          - акционерных обществ;          - хозяйственных товариществ, в которых ведение реестра участников осуществляется профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление деятельности по ведению системы реестров держателей ценных бумаг).</p>
Реестр акционеров/участников юридического лица 10% (если реестр участников хозяйственных товариществ ведет лицензионный регистратор) не старше 30 (тридцати) календарных дней на дату представления документов в АО «BCC Invest»	оригинал/копия.
Государственная лицензия (в случае если деятельность клиента лицензируется в соответствии с Законом РК «О лицензировании»).	Копия с печатью компании
Документ, удостоверяющий адрес места нахождения юридического лица (договор купли-продажи, договора аренды, иной документ, предусмотренный гражданским законодательством Республики Казахстан).	Копия с печатью компании
Анкета (по форме АО «BCC Invest»)	оригинал.
AML-анкета (для финансовых институтов) (по форме АО «BCC Invest»)	оригинал.
Для филиалов и представительств общественных и религиозных объединений - документы, подтверждающие полномочия руководителя филиала или представительства общественного или религиозного объединения, избранного (назначенного) в порядке, предусмотренном уставом общественного или религиозного объединения и положением о его филиале или представительстве.	Оригинал с печатью компании / копия
Для филиалов и представительств иных форм юридических лиц - доверенность, выданная юридическим лицом-резидентом Республики	Оригинал /копия с печатью компании

Казахстан руководителю филиала или представительства.	
<p><b>Для юридических лиц-нерезидентов Республики Казахстан и их обособленных подразделений (филиалов и представительств)</b></p>	
Наименование документа	Форма документа
Учредительные документы	<p><u>Для юридических лиц из стран участниц Гаагской Конвенции от 5 октября 1961 года:</u>          Нотариально заверенная копия с проставлением апостиля, имеющим нотариально заверенный перевод на русский и государственный языки.</p> <p><u>Для юридических лиц из стран участниц Кишиневской (от 7 октября 2002 года) и Минской (от 22 января 1993 года) конвенций:</u>          Нотариально заверенная копия, имеющая нотариально заверенный перевод на русский и государственный языки.</p> <p><u>Для юридических лиц из иных стран:</u>          Нотариально заверенная копия в легализованном виде согласно международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан, имеющим нотариально заверенный перевод на русский и государственный языки.</p>
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, выданного уполномоченным органом нерезидента.	<p><u>Для юридических лиц из стран участниц Гаагской Конвенции от 5 октября 1961 года:</u>          Нотариально заверенная копия с проставлением апостиля, имеющим нотариально заверенный перевод на русский и государственный языки.</p> <p><u>Для юридических лиц из стран участниц Кишиневской (от 7 октября 2002 года) и Минской (от 22 января 1993 года) конвенций:</u>          Нотариально заверенная копия, имеющая нотариально заверенный перевод на русский и государственный языки.</p>



	<p><u>Для юридических лиц из иных стран:</u>          Нотариально заверенная копия в легализованном виде согласно международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан, имеющим нотариально заверенный перевод на русский и государственный языки.</p>
<p>Документ с образцами подписей (в том числе представителей юридического лица, обладающих правом подписывать клиентские заказы) и оттиска печати юридического лица (по форме АО «BCC Invest»).</p>	<p><u>Для юридических лиц из стран участниц Гаагской Конвенции от 5 октября 1961 года:</u>          Нотариально заверенный оригинал с проставлением апостиля, имеющим нотариально заверенный перевод на русский и государственный языки.</p> <p><u>Для юридических лиц из стран участниц Кишиневской (от 7 октября 2002 года) и Минской (от 22 января 1993 года) конвенций:</u>          Нотариально заверенный оригинал, имеющий нотариально заверенный перевод на русский и государственный языки.</p> <p><u>Для юридических лиц из иных стран:</u>          Нотариально заверенный оригинал в легализованном виде согласно международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан, имеющим нотариально заверенный перевод на русский и государственный языки.</p>
<p>Доверенность или решение уполномоченного органа юридического лица, выданное в отношении представителя юридического лица, который будет заключать брокерский договор и осуществлять иные действия.</p>	<p><u>Для юридических лиц из стран участниц Гаагской Конвенции от 5 октября 1961 года:</u>          Нотариально заверенная копия/оригинал с проставлением апостиля, имеющим нотариально заверенный перевод на русский и государственный языки.</p> <p><u>Для юридических лиц из стран участниц Кишиневской (от 7 октября 2002 года) и Минской (от 22 января 1993 года) конвенций:</u>          Нотариально заверенная копия/оригинал, имеющая/ий нотариально заверенный перевод на русский и государственный языки.</p>

	<p>Для юридических лиц из иных стран:          Нотариально заверенная копия/оригинал в легализованном виде согласно международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан, имеющим нотариально заверенный перевод на русский и государственный языки.</p>
<p>Анкета          (по форме АО «BCC Invest»)</p>	оригинал.
<p>AML-анкета (для иностранных финансовых организаций)          (по форме АО «BCC Invest»)</p>	оригинал.
<p>Документы, удостоверяющие личность учредителей юридического лица:</p> <p>1. Для физических лиц:          Документ (-ы), удостоверяющий (-ие) личность акционеров/участников юридического лица</p> <p>2. Для юридических лиц:          -Документ, подтверждающий регистрацию юридического лица;          - Устав.</p>	<p><u>Для юридических лиц из стран участниц Гаагской Конвенции от 5 октября 1961 года:</u>          Нотариально заверенная копия с проставлением апостиля, имеющим нотариально заверенный перевод на русский и (или) государственный языки.</p> <p><u>Для юридических лиц из стран участниц Кишиневской (от 7 октября 2002 года) и Минской (от 22 января 1993 года) конвенций:</u>          Нотариально заверенная копия, имеющая нотариально заверенный перевод на русский и (или) государственный языки.</p> <p><u>Для юридических лиц из иных стран:</u>          Нотариально заверенная копия в легализованном виде согласно международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан, имеющим нотариально заверенный перевод на русский и (или) государственный языки.</p>
<p>Документ (-ы), удостоверяющий(-ие) личность должностного(-ых) лица (лиц), уполномоченного(-ых) подписывать документы юридического лица на совершение операций с деньгами и (или) иным имуществом.</p>	<p><u>Для юридических лиц из стран участниц Гаагской Конвенции от 5 октября 1961 года:</u>          Нотариально заверенная копия с проставлением апостиля, имеющая нотариально заверенный перевод на русский и (или) государственный языки.</p> <p><u>Для юридических лиц из стран участниц Кишиневской (от 7 октября 2002 года) и Минской (от 22 января 1993 года) конвенций:</u>          Нотариально заверенная копия, имеющая</p>

	<p>нотариально заверенный перевод на русский и (или) государственный языки.</p> <p><u>Для юридических лиц из иных стран:</u> Нотариально заверенная копия в легализованном виде согласно международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан, имеющим нотариально заверенный перевод на русский и (или) государственный языки.</p>
<p>1. Государственная лицензия (в случае если деятельность клиента лицензируется в соответствии с Законом РК «О лицензировании»).</p> <p>2. Лицензия, в случае если деятельность клиента лицензируется в соответствии законодательством клиента.</p>	<p>1. нотариально заверенная копия.</p> <p>2. простая копия с печатью компании.</p>
<p>Документ, удостоверяющий адрес места нахождения юридического лица (договор к-п, договора аренды, иной документ, предусмотренный законодательством страны клиента).</p>	<p><u>Для юридических лиц из стран участниц Гаагской Конвенции от 1961 года:</u> Нотариально заверенная копия с проставлением апостиля, имеющая нотариально заверенный перевод на русский и (или) государственный языки.</p> <p><u>Для юридических лиц из стран участниц Кишиневской (от 7 октября 2002 года) и Минской (от 22 января 1993 года) конвенций:</u> Нотариально заверенная копия, имеющая нотариально заверенный перевод на русский и (или) государственный языки.</p> <p><u>Для юридических лиц из иных стран:</u> Нотариально заверенная копия в легализованном виде согласно международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан, имеющим нотариально заверенный перевод на русский и (или) государственный языки</p>

<b>Для физических лиц - нерезидентов РК</b>	
<b>Наименование документа</b>	<b>Форма документа</b>
Паспорт иностранного гражданина	Для физических лиц из стран участниц Гаагской Конвенции от 1961 года: Нотариально заверенная копия с
Виза (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего личность,	

заграничного паспорта) (за исключением граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке)	проставлением апостиля, имеющая нотариально заверенный перевод на русский и (или) государственный языки.
Миграционная карточка (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего личность, заграничного паспорта)	<p><u>Для физических лиц из стран участниц Кишиневской (от 7 октября 2002 года) и Минской (от 22 января 1993 года) конвенций:</u> Нотариально заверенная копия, имеющая нотариально заверенный перевод на русский и (или) государственный языки.</p> <p><u>Для физических лиц из иных стран:</u> Нотариально заверенная копия в легализованном виде согласно международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан, имеющим нотариально заверенный перевод на русский и (или) государственный языки</p>
Документ с указанием банковских реквизитов	копия
Анкета для физических лиц	Оригинал

<b>Для физических лиц - резидентов РК, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность*</b>	
<b>Наименование документа</b>	<b>Форма документа</b>
Документ, удостоверяющий личность	копия
Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий факт прохождения государственной регистрации;	копия
Документ с указанием банковских реквизитов	копия
Анкета для физических лиц	Оригинал

\*Документы для физических лиц резидентов должны быть сверены сотрудниками ДТО с оригиналом, нотариально засвидетельствованной копией соответствующих документов либо путем сверки с данными из доступных источников. ([http://kgd.gov.kz/ru/services/taxpayer\\_search](http://kgd.gov.kz/ru/services/taxpayer_search)). После сверки, сотрудники ДРП, ДТО визируют документы с проставлением даты, времени и штампа, «Копия верна».



Приложение №\_\_  
к Регламенту брокерско-дилерской деятельности  
утвержденному решением Совета Директоров АО  
"BCC Invest" от \_\_\_\_ №\_\_

«BCC Invest» АҚ Директорлар Кеңесінің  
шешімімен бекітілген делдалдық қызмет  
регламентіне №\_\_ қосымша құжат

### Қол қою үлгілері және мөр таңбасы бар ҚҰЖАТ ДОКУМЕНТ с образцами подписей

Параметрлері/Параметры	Мәліметтер/Данные	Отметки Компании
Аты-жөні/Фамилия, имя, отчество		
Клиенттің мекен-жайы/Домашний адрес Клиента		
Клиенттің үй телефоны/Домашний телефон Клиента		
Клиенттің жұмыс орны/Место работы Клиента		
Клиенттің Жеке сәйкестендіру нөмірі/Индивидуальный идентификационный код Клиента		
Компанияның қысқаша атауы(серіктестік филиалының, бөлімшелердің)/Краткое наименование компании (филиала, подразделения компании)	<b>АО "BCC Invest"</b>	
Клиенттің толық атауы/Полное наименование Клиента	<b>АО "BCC Invest" дочерняя организация АО "Банк ЦентрКредит"</b>	
Компанияның мекен-жайы/Местонахождение Компании	<b>Республика Казахстан, город Алматы, 050010, улица Шевченко, 100 Тел: +7 (727) 244 32 32 Факс: +7 (727) 244 32 31</b>	

Образцы подписей, содержащиеся в данном документе, считаются обязательными при осуществлении всех информационных операций и операций по лицевому счету клиента открытому в системе номинального держания.

Берілген құжаттағы қол қою үлгілері ақпараттық операциялар және номиналды ұстаушының жүйесінде ашылған клиенттің жеке шотымен операцияларды жүзеге асыру кезінде міндетті болып табылады.

<b>Клиент</b>		
Аты-жөні/Фамилия и инициалы	Қуәландыратын құжат мәліметтері/Данные удостоверяющего документа	Қойылған қолдың үлгісі/ Образец подписи
<b>Клиенттің сенімді тұлғасы/Доверенное лицо Клиента</b>		
Аты-жөні/Фамилия и инициалы	Қуәландыратын құжат мәліметтері /Данные удостоверяющего документа	Қойылған қолдың үлгісі/ Образец подписи

Үлгілерді қуәландыратын ұйымның атауы/ Наименование организации, Удостоверяющей образцы	Үлгілерді қуәландыруға өкілеттігі бар адамдардың аты-жөні/ Фамилия инициалы лиц, уполномоченных Удостоверять образцы	Үлгілердің қуәландырылған күні/ Дата удостоверения образцов	Үлгілерді қуәландыратын адамдардың қойған қолдарымен мөрлері/ Подписи и печати лиц, удостоверяющих образцы

## Қол қою үлгілері және мөр таңбасы бар ҚҰЖАТ ДОКУМЕНТ с образцами подписей и оттиска печати

Параметрлер/Параметры	Деректер/Данные	Отметки Компании
Клиенттің қысқаша атауы/Краткое наименование Клиент		
Клиенттің толық атауы/Полное наименование Клиента		
Клиенттің мекен-жайы/Местонахождение Клиента		
Клиенттің Бизнес сәйкестендіру нөмірі/Бизнес идентификационный номер Клиента		
каз.яз./Телефон		
Компанияның қысқаша атауы/Краткое наименование компании (филиала, подразделения компании)	<b>АО "BCC Invest"</b>	
Компанияның толық атауы/Полное наименование Компании	<b>АО "BCC Invest" дочерняя организация АО "Банк ЦентрКредит"</b>	
Компанияның мекен-жайы/Местонахождение Компании	<b>Республика Казахстан, город Алматы, 050010, улица Шевченко, 100 Тел: +7 (727) 244 32 32 Факс: +7 (727) 244 32 31</b>	

Образцы подписей, содержащиеся в данном документе, считаются обязательными при осуществлении всех информационных операций и операций по лицевому счету клиента открытому в системе номинального держания.

Берілген құжаттағы қол қою үлгілері ақпараттық операциялар және номиналды ұстаушының жүйесінде ашылған клиенттің жеке шотымен операцияларды жүзеге асыру кезінде міндетті болып табылады.

### Бірінші қолы / Первая подпись

Лауазымы/Должность	Аты-жөні/Фамилия, Имя, Отчество	Қойылған қолдың үлгісі/ Образец подписи	Мөр таңбасының үлгісі/ Образец оттиска печати

### Бірінші қолы / Первая подпись

Лауазымы/Должность	Аты-жөні/Фамилия, Имя, Отчество	Қойылған қолдың үлгісі/ Образец подписи

Үлгілерді куәландыратын ұйымның атауы/ Наименование организации, Удостоверяющей образцы	Үлгілерді куәландыруға өкілеттігі бар адамдардың аты-жөні/ Фамилия инициалы лиц, уполномоченных Удостоверять образцы	Үлгілердің куәландырылған күні/ Дата удостоверения образцов	Үлгілерді куәландыратын адамдардың қойған қолдарымен мөрлері/ Подписи и печати лиц, удостоверяющих образцы

АО "BCC Invest" - дочерняя организация АО "Банк ЦентрКредит"  
 Республика Казахстан, 050020, г. Алматы, ул. Шевченко, д.100  
 тел.: (8 727) 244 32 32, факс: (8 727) 244 32 31

**ОТЧЕТ №**  
**о проведении операции с финансовыми инструментами**

**Клиент:**

**Субсчет:**

**Расчет по итогам операций с финансовыми инструментами, совершенных \_\_\_\_\_**  
**на основании приказа от \_\_\_\_\_ к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

По ценным бумагам эмитента № выпуска, НИН Вид финансового инструмента Номинальная стоимость, KZT	
Тип операции* Место заключения сделки Место хранения	
Отметка об исполнении / не исполнении	
Количество (шт)	
Дата открытия операции Дата закрытия операции	
Цена открытия, KZT Цена закрытия, KZT	
Объем открытия, KZT Объем закрытия, KZT	
Разность объемов закрытия и открытия, KZT Доходность сделки РЕПО, % годовых	
Общая сумма сделки:	
Сумма брокерского вознаграждения, KZT Сумма биржевого сбора, KZT	

\* *Примечание:*      *открытие РЕПО (покупка) - ОТКРЫТИЕ ОБРАТНОГО РЕПО*  
                                  *закрытие РЕПО (продажа) - ЗАКРЫТИЕ ОБРАТНОГО РЕПО*  
                                  *открытие РЕПО (продажа) - ОТКРЫТИЕ ПРЯМОГО РЕПО*  
                                  *закрытие РЕПО (покупка) - ЗАКРЫТИЕ ПРЯМОГО РЕПО*

Директор департамента внутренней поддержки:

М.П.

Отчет составлен:

Дата:

Время:

Исполнитель:

Тел.:

АО "BCC INVEST" ДО АО  
"БЦК"г. Алматы,  
ул. Шевченко, 100  
тел., факс: тел.+7 (727)  
244-30-00**ОТЧЕТ**  
о проведении операции с финансовыми  
инструментами на международном  
рынке**Клиент:**  
**Субсчет:**Расчет по итогам операций с финансовыми инструментами, совершенных  
на основании  
приказа  
к договору

По ценным бумагам эмитента	
Код(НИН)	
Вид финансового инструмента	
Номинальная стоимость	
Дата выпуска	
Дата погашения	
Купонная ставка, % годовых	
Количество выплат в году	
Тип операции*	
Место заключения сделки	
Место хранения	
Отметка об исполнении / не исполнении	
Причина неисполнения	
Количество (шт)	
Валюта сделки	
Чистая цена, % от номинала	
Валюта расчетов	
Грязная цена	
Накопленный купон, % от номинала	
Доходность, % годовых	
Валюта оплаты	
Сумма сделки	
Комиссия иностранного брокера	
Гербовый сбор	
Королевский сбор	
Общая сумма оплаты:	
Объем оплаты	
Валюта удержания комиссии	
Сумма брокерского вознаграждения	
Сумма комиссии кастоди	
Иные выплаты	

М.П.

Отчет составлен:  
Дата:  
Время:  
Исполнитель:  
Тел.:



АО "BCC INVEST" ДО  
АО "БЦК"  
г. Алматы,  
ул. Шевченко, 100  
тел., факс: тел.+7 (727)  
244-30-00

**ОТЧЕТ**  
о проведении операции с финансовыми  
инструментами на бирже

**Клиент:** АО BCC INVEST Дочерняя организация АО Банк ЦентрКредит  
**Субсчет:**

Расчет по итогам операций с финансовыми инструментами, совершенных  
на основании  
приказа  
к договору

По ценным бумагам эмитента	
Код(НИН)	
Вид финансового инструмента	
Номинальная стоимость	
Дата выпуска	
Дата погашения	
Купонная ставка, % годовых	
Количество выплат в году	
Тип операции*	
Место заключения сделки	
Место хранения	
Отметка об исполнении / не исполнении	
Причина неисполнения	
Количество (шт)	
Валюта сделки	
Грязная цена, KZT	
Чистая цена, % от номинала	
Накопленный купон, % от номинала	
Доходность, % годовых	
Сумма сделки, KZT	
Общая сумма сделки:	
Валюта оплаты	
Объем оплаты, KZT	
Сумма брокерского вознаграждения, KZT	
Сумма биржевого сбора, KZT	
Иные выплаты, KZT	

М.П.

Отчет составлен:  
Дата:  
Время:  
Исполнитель:  
Тел.:



## Заказ №

Заказ на перевод денежных средств клиента (в тенге)	
Дата заказа	
Фамилия имя отчество при наличии/ Наименование юридического лица	
Лицевой счет	
Дата заявления о присоединении к Договору на оказание услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию	
Номер брокерского договора	
Прошу осуществить перевод денежных средств, по следующим банковским реквизитам:	
Сумма перевода (сумму указывать в цифрах, и прописью)	
За вычетом комиссий (в случае удержания комиссии при переводе ДС, отметить галочкой)	за вычетом комиссий _____
Получатель	
ИИН/БИН получателя	
Банк получателя	
БИН Банка	
БИК Банка	
ИИК Получателя	
Назначение платежа	
ПОДПИСЬ КЛИЕНТА	
ФИО, подпись клиента, или его уполномоченного представителя по доверенности (для физического лица)	подпись _____ ФИО _____
ФИО, подпись уполномоченного представителя по праву подписи (для юридического лица)	подпись _____ ФИО _____
	МП



Заказ №

Заказ на перевод денежных средств клиента (в валюте)	
Дата заказа	
Фамилия имя отчество при наличии/ Наименование юридического лица	
Лицевой счет	
Дата заявления о присоединении к Договору на оказание услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию	
Номер брокерского договора	
Прошу осуществить перевод денежных средств, по следующим банковским реквизитам:	
Сумма перевода (сумму указывать в цифрах, и прописью)	
За вычетом комиссий (в случае удержания комиссии при переводе ДС, отметить галочкой)	за вычетом комиссий <input type="checkbox"/>
ВАЛЮТА	
Получатель	
ИНН/БИН получателя	
Банк корреспондент	
Correspondent account (корреспондентский счет)	
SWIFT-code of correspondent bank (SWIFT код кор.банка)	
Наименование Банка	
БИК Банка	
ИИК Получателя	
Назначение платежа	
ПОДПИСЬ КЛИЕНТА	
ФИО, подпись клиента, или его уполномоченного представителя по доверенности (для физического лица)	подпись _____ ФИО _____
ФИО, подпись уполномоченного представителя по праву подписи (для юридического лица)	подпись _____ ФИО _____
	МП

## Заказ №

Заказ на конвертацию денежных средств	
Дата заказа	
Фамилия имя отчество при наличии/ Наименование юридического лица	
Лицевой счет	
Дата заявления о присоединении к Договору на оказание услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию	
Номер брокерского договора	
Прошу осуществить конвертацию денежных средств	
Покупка валюты:	
Валюта	
Сумма (указывать в цифрах и прописью).	
Продажа валюты:	
Валюта	
Сумма (указывать в цифрах и прописью).	
Курс	по текущему курсу <input type="checkbox"/> спец.курс _____
ПОДПИСЬ КЛИЕНТА	
ФИО, подпись клиента, или его уполномоченного представителя по доверенности (для физического лица)	подпись _____ ФИО _____
ФИО, подпись уполномоченного представителя по праву подписи (для юридического лица)	подпись _____ ФИО _____
	МП

