

**УТВЕРЖДЕНО»**  
**Решением Правления**  
**(протокол заседания правления №5)**  
**АО «Инвестиционная компания Standard»**  
**от 25.02.2025 г.**

**РЕГЛАМЕНТ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ БРОКЕРСКОЙ И  
ДИЛЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРАВОМ ВЕДЕНИЯ СЧЕТОВ КЛИЕНТОВ В  
КАЧЕСТВЕ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ  
АО «ИНВЕСТИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ STANDARD»**

г. Алматы, 2025

## Оглавление

I.	Организация и порядок работы.....	3
1.	Термины и определения.....	3
2.	Общие положения .....	7
3.	Порядок раскрытия информации Клиентам. ....	8
4.	Мероприятия в случае приостановления действия лицензии или её лишения .....	9
5.	Порядок открытия trade-line с контрапартнерами.....	11
6.	Порядок открытия счёта в Банке-Кастодиане .....	11
7.	Заключение и расторжение договора брокерского обслуживания и номинального держания .....	12
II.	Совершение сделок с финансовыми инструментами .....	15
8.	Заключение сделок с финансовыми инструментами на организованном рынке .....	15
9.	Заключение сделок с финансовыми инструментами на неорганизованном рынке (международные и внебиржевые сделки) .....	22
10.	Особенности заключения операций РЕПО .....	25
11.	Процесс заключения дилерских сделок репо.....	26
12.	Особенности использования Обществом денег Клиентов в интересах иных Клиентов Общества.....	26
13.	Процесс заключения сделок на собственный портфель .....	27
14.	Сделки с признаками манипулирования ценами.....	27
15.	Инсайдерская информация .....	29
16.	Особенности заключения сделок по специализированным торгам.....	29
17.	Учёт и регистрация сделок с финансовыми инструментами .....	30
18.	Осуществление сделок с иностранной валютой.....	31
19.	Особенности заключения операций СВОП.....	33
III.	Операции номинального держания .....	34
20.	Порядок проведения операций в системе номинального держания.....	34
21.	Открытие лицевого счёта Клиентами в системе номинального держания. ....	37
22.	Изменение сведений о Клиенте.....	38
23.	Операции блокирования средств и бумаг Клиента .....	38
24.	Операции наложения/снятия обременения.....	39
25.	Операции купли-продажи, дарения, смены, перевода, списания (зачисления) ценных бумаг в системе номинального держания.....	39
26.	Операция аннулирования акций .....	41
27.	Операция погашения ценных бумаг .....	41
28.	Учет и зачисление вознаграждения по ценным бумагам.....	41
29.	Операция дробления акций .....	41
30.	Закрытие лицевого счёта.....	41
31.	Аналитический учет .....	42
IV.	Информационные операции и порядок формирования и хранения документов.....	45
32.	Информационные операции (выдача выписок, отчетов и т.п.).....	45
33.	Отчёты организациям.....	46
34.	Заключительные положения.....	46

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

### **1. Термины и определения**

**АИХ** - международная биржа Астаны юридическое лицо в организационно-правовой форме акционерного общества, осуществляющее организационное и техническое обеспечение торгов финансовыми инструментами в МФЦА.

**АИХ CSD** – центральный депозитарий ценных бумаг Международной биржи "Астана", осуществляющий деятельность в соответствии с законодательством МФЦА.

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

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

**Банк – Кастодиан** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий учет финансовых инструментов и денег Клиентов и подтверждение прав по ним, хранение документарных финансовых инструментов Клиентов с принятием на себя обязательств по их сохранности и иную деятельность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, без приобретения прав в отношении таких финансовых инструментов и денег, с которым заключен Обществом соответствующий договор.

**Брокер** – работник, осуществляющий заключение сделок с ценными бумагами и иными финансовыми инструментами, за счет и в интересах Клиента, а также по собственному портфелю и Клиентам в управлении.

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

**Брокерский договор** – договор (типовой) брокерского обслуживания и номинального держания.

**Департамент внутренней поддержки** (далее «ДВП»)– структурное подразделение Общества, которое осуществляет исполнение и сопровождение сделок с финансовыми инструментами, аналитический учет, начисления и расчеты по сделкам, а также осуществляет функции бухгалтерского и налогового учета деятельности Общества.

**Департамент торговых операций** (далее «ДТО») - структурное подразделение Общества, которое осуществляет заключение сделок на рынке ценных бумаг от имени и за счет Клиентов, а также заключение сделок по собственному портфелю и Клиентам в управлении, а также обеспечивает техническое исполнение Клиентских заказов/приказов.

**Департамент управления активами** (далее «ДУА») – структурное подразделение Общества, осуществляет управление собственными активами Общества и активами Клиентов.

**Заказ** – подача заявки Клиента на покупку (продажу) ценных бумаг, иностранных валют в торговую систему организатора торгов и иностранных фондовых бирж, и прочие операции в рамках брокерского обслуживания.

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

**Информационная операция** - операция в системе учета номинального держания Общества по:

- выдаче выписки с лицевого счета Клиента;

- выдаче отчета о проведенных операциях;
- подготовке и выдаче других отчетов по запросу Клиента.

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

**Лимитный заказ** – заказ на покупку/продажу финансовых инструментов, подаваемый с указанием ценовых параметров.

**Личный кабинет** – персональный интерактивный сервис в торговой платформе Общества в сети интернет, а также мобильное приложение посредством которого Клиенты осуществляют подачу заказов/приказов на покупку/продажу финансовых инструментов, переводы и конвертацию денежных средств, передачу поручений, 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.

**Клиент** – лицо, приобретатель услуг Общества, имеющий открытый счет в АО «Инвестиционная компания Standard».

**Комитет по рискам** - постоянно действующий орган Общества, созданный с целью предупреждения либо устранения последствий рисков, которым подвержено Общество в процессе осуществления своей деятельности, задачей которого является построение адекватной организационной структуры системы управления рисками в Обществе, а также содействие Правлению и Совету директоров при принятии решений в области управления рисками.

**Контрпартнер** - юридическое лицо, обладающее правом заключать сделки с финансовыми инструментами в соответствии с законодательством Республики Казахстан или иностранного государства, с которым заключен Обществом соответствующий договор.

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой интересы должностного лица или работника Общества могут повлиять на объективность и независимость принятия ими решений и исполнения обязанностей, а также вступить в противоречие с их обязательством действовать в интересах Клиентов и акционеров.

**Корпоративные виды связи** – электронная почта работников Общества с доменом stdi.kz, и (или) номера телефонов и мессенджер Whatsapp, отраженные в разделе «Контакты» на сайте Общества stdi.kz, и (или) информационная система Bloomberg.

**KASE** – АО «Казахстанская фондовая биржа».

**Маржин колл (Margin Call)** – это ситуация, когда средства на торговом счете Клиента опустились ниже допустимого значения минимальной маржи. Если проблема нехватки минимальной маржи не будет решена Клиентом, данная ситуация будет урегулирована путем досрочного закрытия или сокращения позиции, расторжения сделки, заключения встречной (своп или спот) сделки для прекращения обязательств по данной своп операции.

**Менеджер мидл-офиса** – работник Общества, отвечающий за документальное сопровождение и обслуживание Клиента.

**Менеджер фронт-офиса** – работник Общества, отвечающий за работу с Клиентами.

**МФЦА** - Международный финансовый центр «Астана» территория в пределах города Астана с точно обозначенными границами, определяемыми Президентом Республики

Казахстан, в которой действует особый правовой режим в финансовой сфере.

**Общество** – акционерное общество «Инвестиционная компания Standard» (лицензия № 3.2.247/22 от 16 «июня» 2023 года на осуществление деятельности на рынке ценных бумаг и лицензия № 4.3.17 от 24 «ноября» 2022 года на проведение банковских операций, выданные РГУ «Агентство Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка»).

**Операции валютного СВОПА** – совокупность двух сделок купли-продажи, одновременно заключаемых между двумя одними и теми же участниками биржевых торгов иностранными валютами и противоположных по направлению друг к другу, с одним и тем же количеством одной и той же иностранной валюты, которые различаются между собой сроками осуществления расчетов по ним.

**Операции РЕПО** – договор, состоящий из двух частей, в соответствии с которым:

1) одна сторона (продавец репо) обязуется в срок, установленный договором, передать в собственность другой стороне (покупателю репо) ценные бумаги и (или) иные финансовые инструменты, а покупатель репо обязуется принять эти ценные бумаги и (или) финансовые инструменты и уплатить за них определенную денежную сумму (открытие репо);

2) покупатель репо обязуется в срок, установленный договором, передать в собственность продавцу репо ценные бумаги и (или) иные финансовые инструменты, а продавец репо обязуется принять эти ценные бумаги и (или) финансовые инструменты и уплатить за них определенную денежную сумму (закрытие репо).

**Операция по лицевому счету** – операция, осуществляемая в системе учета номинального держания по:

- открытию лицевого счета Клиенту;
- изменению сведений о Клиенте (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам);
- списанию (зачислению) ценных бумаг со (на) счетов (счета) Клиента;
- списанию (зачислению) прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам с (на) лицевых (лицевые) счетов (счета) Клиента;
- обременению ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) и снятию обременения;
- внесению записей о доверительном управляющем и удалению записей о доверительном управляющем.

**Организатор торгов (биржа KASE, AIX)** – фондовая, валютная биржа или центральный депозитарий/AIX CSD при осуществлении им организационного и технического обеспечения торгов путем эксплуатации и поддержания системы обмена котировками между Клиентами центрального депозитария.

**ПОДФТ** – противодействие отмыванию доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.

**Приказ** – подача поручения на зачисление (списание) денег с брокерского 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 обременения финансовых инструментов, конвертация денежных средств в Банке-Кастодиане и прочие операции в рамках оказываемых услуг по номинальному держанию.

**Рыночный заказ** – заказ на покупку/продажу финансовых инструментов, без указания

ценовых параметров (по рыночной цене).

**Система учета номинального держания** – система учета Брокера при оказании им услуг номинального держания, содержащая сведения о держателях ценных бумаг и принадлежащих им ценных бумагах, обеспечивающая их идентификацию на определенный момент времени, регистрацию сделок с ценными бумагами, а также характер зарегистрированных ограничений на обращение или осуществление прав по данным ценным бумагам, а также содержащая иные сведения в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченного органа.

**Система учета центрального депозитария** – совокупность сведений, формируемая центральным депозитарием при осуществлении депозитарной деятельности.

**Система учета AIX CSD** – совокупность сведений, формируемая AIX CSD при осуществлении депозитарной деятельности.

**Торговая операция** - операция, осуществляемая Обществом в соответствии с поручением Клиента или по собственному портфелю, а также активам в управлении по:

- покупке или продаже финансового инструмента, осуществляемая через торговую платформу брокера в торговой системе фондовой или валютной биржи и (или) на международном рынке ценных бумаг;
- покупке или продаже финансового инструмента на неорганизованном рынке, предусматривающей расчеты между продавцом и покупателем финансового инструмента по принципу «поставка против платежа»;
- покупке или продаже безналичной иностранной валюты, осуществляемая через Общество в торговой системе фондовой биржи.

**УО/УЛ** – уполномоченный (-ые) орган (-ы) Общества, уполномоченное (-ые) лицо (-а) Общества.

**Уполномоченный орган** – государственный орган по регулированию и развитию финансового рынка.

**Управление комплаенс контроля** – подразделение Общества, осуществляющий процедуры противодействия легализации и отмыwania доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма, проверку Клиентов и их заказов/приказов на соответствие законодательству Республики Казахстан, правилам МФЦА и внутренним документам Общества.

**Управление мидл-офиса** – подразделение, которое осуществляет сбор и обработку персональных данных, отвечает за документальное сопровождение Клиентов при открытии счета, а также их сделок с финансовыми инструментами.

**Управление риск-менеджмента** (далее «УРМ») – подразделение Общества, осуществляющее расчет, мониторинг и контроль за рисками Общества.

**Управления фронт-офиса** – подразделения, отвечающие за работу с Клиентами, а именно: Управление маркетинга и продаж, Управление прямых продаж, Управление по работе с состоятельными Клиентами.

**Фондовая биржа** – юридическое лицо в организационно-правовой форме акционерного общества, осуществляющее организационное и техническое обеспечение торгов финансовыми инструментами и функционирующее на территории Республики Казахстан.

**ЦД** - Акционерное общество "Центральный Депозитарий ценных бумаг".

**Юридическое Управление** (далее «ЮУ») – подразделение Общества, отвечающее за правовое сопровождение деятельности Общества.

## **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 нормативными актами, нормативными актами уполномоченного органа, осуществляющего регулирование и надзор за рынком ценных бумаг, правилами МФЦА, а также внутренними документами организаторов торгов и саморегулируемых организаций. В части, которая не урегулирована нормативными актами Республики Казахстан, брокерская и/или дилерская деятельность осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества, договорами об оказании брокерских услуг, заключенными между Обществом и Клиентами и обычаями делового оборота.

2.2. Регламент устанавливает условия и порядок осуществления Обществом брокерской и дилерской деятельности с правом ведения счетов Клиентов в качестве номинального держателя, операции номинального держания, обменных операции с иностранной валютой, за исключением операций с наличной иностранной валютой, а также взаимодействие структурных подразделений Общества.

2.3. Общество не имеет права оказывать услуги номинального держания другим номинальным держателям на территории Республики Казахстан в отношении ценных бумаг, переданных ей в номинальное держание.

2.4. Финансовые инструменты и деньги, принадлежащие Клиентам Общества, подлежат отдельному учету от финансовых инструментов и денег Общества, и на них не может быть обращено взыскание по обязательствам Общества. В этих целях Общество открывает отдельные, предназначенные для раздельного учета и хранения финансовых инструментов и денег, принадлежащих Обществу и его Клиентам, лицевой и (или) лицевые субсчета и банковские счета в ЦД, AIX CSD и/или в Банках – Кастодианах, а также в клиринговых организациях и (или) иностранных расчетных организациях.

2.5. В системе учета Банка-Кастодиана (имеющего счет в иностранных депозитариях) лицевой счет открывается Обществом при оказании услуг номинального держания в отношении иностранных ценных бумаг, приобретенных на международном рынке.

2.6. Решение по выбору Банка-Кастодиана принимается Правлением Общества, а в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстана – Советом директоров Общества. Решение оформляется соответствующим документом.

2.7. Подготовка соответствующих документов для открытия необходимых счетов в ЦД, AIX CSD или Банке-Кастодиане для функционирования Общества в качестве номинального держателя, также открытие субсчета Клиентам для учета международных ценных бумаг осуществляется работниками ДВП.

2.8. В случае неудовлетворенности Клиента качеством предоставляемых Обществом услуг Клиент вправе потребовать зарегистрировать жалобу, поданную посредством бумажного носителя, голосом (по телефону или лично), либо в электронном формате (на корпоративную почту работника или Общества, на корпоративный мессенджер). Работник, принявший жалобу, не вправе отказывать в этом Клиенту и после, должен передать ответственному работнику Общества, который должен внести ее в Журнал претензий/обращения Клиентов и мер по их удовлетворению (Приложение №1)

соответствующей записи.

Поданная Клиентом претензия/обращение в обязательном порядке регистрируется ответственным работником Общества в день ее поступления, с последующим ее рассмотрением руководством Общества на Комитете по рискам.

На заседании Комитета по рискам назначается ответственное лицо, которое предпринимает предписанные Комитетом по рискам действия и подготавливает соответствующий ответ Клиенту.

При этом ответ Клиенту должен быть подготовлен на государственном языке или языке поступившего обращения – русском, английском, на других языках – при наличии соответствующей возможности у Общества, с учетом грамматических правил с соблюдением требований стилистики, орфографии языка, содержать актуальную и достоверную информацию и при необходимости содержать приложение необходимых документов.

Ответственное лицо, назначенное Комитетом по рискам, несет ответственность за содержание и полноту текста ответа, своевременное предоставление ответа, а также копий прилагаемых документов.

Распечатанные на бумажных носителях тексты письменных обращений Клиентов и ответы на них, подшиваются и хранятся в Общества, согласно срокам хранения документов, в установленном порядке.

Журнал претензий/обращения Клиентов предоставляется в уполномоченный орган по запросу данного органа.

2.9. Общество обеспечивает взаимодействие своих работников с клиентами, в том числе с потенциальными клиентами, и (или) контрагентами, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, видеоконференцсвязи или программного обеспечения по обмену текстовыми (голосовыми) сообщениями в режиме реального времени, абонентские номера и (или) адреса электронной почты и (или) доменные адреса которых зарегистрированы на имя брокера и (или) дилера, а также с использованием информационных систем Bloomberg.

2.10. Осуществление операций с финансовыми инструментами, разрешенными к приобретению только за счет средств квалифицированных инвесторов, регламентируется законодательством Республики Казахстан, правила признания установлены внутренними документами Общества.

### ***3. Порядок раскрытия информации Клиентам.***

3.1. Общество раскрывает в порядке, установленном настоящим Разделом, перед Клиентами, а также лицами, намеревающимися вступить в договорные отношения с Обществом информацию, имеющую для них существенное значение. В легкодоступных местах в помещении Общества и на корпоративном веб-сайте Общества размещаются копии лицензий, выданные Обществом уполномоченным органом.

3.2. Общество по первому требованию Клиента, а также лица, намеревающегося вступить в договорные отношения с Обществом, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения требования Клиента, представляет для ознакомления настоящий Регламент.

3.3. Работники ответственных подразделений не вправе отказать Клиенту, а также лицу, намеревающемуся вступить в договорные отношения с Обществом в предоставлении копий лицензий и Регламента.



3.4. Общество 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 Общества и отправляется электронной почтой, и (или) факсимильным сообщением или иными возможными видами связи в день возникновения основания отправки такого уведомления. Данное уведомление также может быть сформированы в виде электронного документа в Личном кабинете.

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, Общество одновременно с направлением Клиенту уведомления, указанного в пункте 3.4 настоящего Регламента, направляет копию уведомления Клиенту в уполномоченный орган. Типовая форма уведомления представлена в приложении № 2 настоящего Регламента.

3.6. Общество ежегодно, представляет в депозитарий финансовой отчетности годовую финансовую отчетность, составленную в соответствии нормативным актом, определяющим порядок представления финансовой отчетности финансовыми организациями.

3.7. Общество 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. Перед публикацией или распространением какой-либо публичной информации, ответственными работниками проводится проверка на соответствие Законодательству РК этой информации (в том числе отсутствие рекомендаций, каких-либо гарантий, достоверность информации, точности параметров финансовых инструментов и пр.)

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

4.1. В случае приостановления действия лицензии, Общество ежемесячно не позднее 10 числа каждого месяца (до даты возобновления действия лицензии либо окончания срока приостановления лицензии) уведомляет уполномоченный орган о мероприятиях, проведенных им по устранению выявленных нарушений.

4.2. В случае приостановления действия лицензии либо ее лишения, Общество в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченного органа сообщает об этом:

4.2.1. 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 Общества на казахском и русском языках) либо извещения о расторжении Договора об оказании брокерских услуг по причине лишения лицензии;

4.2.2. ЦД, AIX CSD и Банкам-Кастодианам и иностранным расчетным организациям, у которых открыты счета номинального держания Общества.

4.3. В случае лишения лицензии Общество передает активы в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления уполномоченного органа на основании приказа

Клиента регистратору или при наличии заключенного Договора об оказании брокерских услуг новому брокеру и (или) дилеру и размещает соответствующее объявление в легкодоступных для Клиентов местах (в помещениях Общества).

4.4. В случае приостановления, либо лишения лицензии Общества, а также в случае принятия решения Обществом о добровольном возврате лицензии, ЦД, AIX CSD, Банк-Кастодиан, иностранная расчетная организация осуществляет списание финансовых инструментов (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) со счета Общества на основании приказа Общества либо ее Клиента, учет ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) которого осуществляется на субсчете в системе учета ЦД, AIX CSD, Банка-Кастодиана, иностранной расчетной организации.

4.5. После приостановления лицензии Общества, проведение операций по лицевым счетам Клиентов является незаконным и влечет за собой ответственность, установленную законами Республики Казахстан, за исключением операций, связанных с передачей финансовых активов Клиентов другим брокерам, Банкам-Кастодианам, иностранным клиринговым организациям, информационных операций и операций закрытия репо.

4.6. Операции репо, осуществляемые в торговой системе организатора торгов «прямым» способом, закрываются в течение 5 рабочих дней с даты приостановления лицензии Общества. В случае если Клиент Общества не отдаст приказ на перевод своих финансовых инструментов на свой субсчет, открытый у нового номинального держателя в системе учета ЦД, AIX CSD на основании заключенного с ним договора, операции репо, осуществляемые «автоматическим» способом, закрываются в соответствии с условиями организатора торгов.

4.7. Финансовые инструменты, являющиеся предметом залога, переводятся в течение 5 рабочих дней с даты приостановления лицензии Общества, на субсчет Клиента, открытый у нового номинального держателя в системе учета ЦД/AIX CSD на основании заключенного с ним договора. По соглашению сторон возможно досрочное расторжение сделки с финансовыми инструментами, являющимися предметом залога.

4.8. В случае лишения лицензии, а также в случае принятия решения Обществом о добровольном возврате лицензии, Общество в целях обеспечения возврата активов Клиентов, переданных в номинальное держание, уведомляет Клиентов о необходимости предоставления приказов на списание активов, находящихся на их счетах в системе учета номинального держания, открытых в рамках заключенного договора.

4.9. В случае получения от Клиента приказов на списание активов Общество исполняет действия, предусмотренные в пункте 4.3. настоящего раздела.

4.10. В случае неполучения от Клиента в течение 30 календарных дней с даты направления ему извещения, приказа на списание активов Клиент либо получения уведомления о том, что Клиент отсутствует по месту нахождения (месту жительства), Общество:

- направляет ЦД приказ на открытие Клиенту 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 ЦД об открытии Клиенту лицевого счета в системе реестров держателей ценных бумаг направляет ЦД приказ на списание ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) со

счета Общества, открытого в системе учета ЦД, в целях их последующего зачисления регистратором на лицевой счет, открытый Клиенту в системе реестров держателей ценных бумаг;

- передает деньги Клиента в депозит нотариусу для их последующей передачи данному Клиенту и предоставляет сведения о данном нотариусе в ЦД.

4.11. Если активы Клиента, от которого в течение 30 календарных дней с даты направления ему извещения не получен приказ на списание активов, составляют иностранные ценные бумаги, Общество:

- направляет Банку-Кастодиану и (или) иностранной расчетной организации, оказывающему услуги номинального держания в отношении иностранных ценных бумаг, приказ на списание иностранных ценных бумаг со счета Общества, открытого в системе учета Банка-Кастодиана и (или) иностранной расчетной организации, и ЦД приказ на зачисление иностранных ценных бумаг на субсчет, открытый Клиенту в системе учета ЦД;
- направляет ЦД приказ на открытие субсчета Клиенту со статусом «потерянный Клиент» в случае отсутствия такого субсчета, либо приказ на присвоение ранее открытому субсчету Клиента статуса «потерянный Клиент»;
- после получения уведомления от ЦД об открытии субсчета Клиенту со статусом «потерянный Клиент» либо о присвоении ранее открытому субсчету Клиента статуса «потерянный Клиент» направляет ЦД приказ на зачисление иностранных ценных бумаг на субсчет, открытый Клиенту в системе учета ЦД.

4.12. После списания с лицевого счета в ЦД 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» Общество направляет в ЦД приказ на присвоение лицевому счету, открытому на его имя, статуса «потерянный Клиент».

4.13. Если на лицевом счете Клиента Общества 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.

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

## **6. Порядок открытия счёта в Банке-Кастодиане**

6.1. Решение по выбору Банка-Кастодиана принимается Правлением, а в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстана – Советом директоров. Решение оформляется соответствующим документом.

6.2. Выбор Банка-Кастодиана осуществляется с учетом тарифов, рейтингов, репутации и финансового состояния Банка-Кастодиана, а также требований и ограничений, установленных законодательством Республики Казахстан.

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

7.1. Брокерский договор подлежит заключению работниками Управления мидл-офиса с Клиентами - юридическими и физическими лицами в письменной или электронной форме, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, правилами МФЦА, а также путем подписания/авторизации Клиентом заявления о присоединении, с внесением данных Клиента в ИТ-систему для открытия его счетов. Типовая форма Брокерского договора утверждается решением Совета Директоров Общества. Оригинал Брокерского договора, заключенного с Клиентом и (или) заявления о присоединении хранится в досье Клиента в Управлении мидл-офиса.

7.2. Для заключения Брокерского договора Клиент должен предоставить следующие документы:

7.2.1. для физических лиц – резидентов, в том числе осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность:

1) копию документа, удостоверяющего личность, либо данные удостоверения личности из сервиса цифровых документов (для идентификации);

7.2.2. для физических лиц – нерезидентов:

1) копию паспорта международного образца – в случае открытия счета в офисе Общества;

2) нотариально удостоверенную, либо апостилированную, либо легализованную копию паспорта международного образца – в случае дистанционного открытия счета,

7.2.3. для юридических лиц - резидентов Республики Казахстан:

1) копию устава (при наличии);

2) копию справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

3) нотариально удостоверенный документ с образцами подписей (в том числе представителей юридического лица, обладающих правом подписывать Клиентские заказы), включающий сведения о (об):

– наименовании номинального держателя;

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

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

– указании на то, что образцы подписей, содержащиеся в данном документе, считаются обязательными при осуществлении всех операций по лицевому счету Клиента, открытому в системе номинального держания.

7.2.4. для юридических лиц - нерезидентов Республики Казахстан:

1) копию устава (при наличии);

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

3) документ с образцами подписей (в том числе представителей юридического лица, обладающих правом подписывать Клиентские заказы);

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

Полный список документов для открытия счета предусмотрен в Приложении №3. Общество имеет право запросить иные документы в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

При заключении брокерского договора с Клиентом в электронном виде предоставляются электронные копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, или данные документа, удостоверяющего личность физического лица, и его индивидуальный идентификационный номер.

7.3. Брокерский договор с Клиентом заключается после принятия Обществом мер по надлежащей проверке, предусмотренных законодательством «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», и правилами МФЦА, в соответствии с процедурами, предусмотренными правилами внутреннего контроля и осуществления финансового мониторинга контрапартнеров и Клиентов Общества.

7.4. После предоставления Клиентом документов, указанных в п.7.2. Регламента, формируется досье Клиента на основании документов, предусмотренных Приложением №3 к Регламенту.

7.5. В случаях, если Клиентом представляется нестандартный пакет правоустанавливающих документов (доверенности, документы от нерезидентов, решения уполномоченных органов о назначении представителя и/или управляющей Общества и пр.), то документы подлежат юридической экспертизе на предмет их правомочности и легитимности. Внесение изменений и (или) дополнений в заключенный путем подписания или подачи и регистрации Заявления о присоединении, Типовой договор оформляется путем заключения Дополнительного соглашения.

В случае заключения Договора с нетиповыми условиями или предоставления действующим Клиентам индивидуальных условий, предварительно такие условия должны быть вынесены на рассмотрение УО\УЛ общества. Дополнительное соглашение или Договоры брокерского обслуживания с нетиповыми условиями подлежат согласованию всеми ответственными подразделениями Общества и после передаются на согласование в юридическое управление.

В случае внесения изменений в Договор брокерского обслуживания или заключения дополнительного соглашения к нему, связанных с изменением тарифов, согласование юридическим управлением не требуется. Данные о Клиенте в электронном виде передаются в ДВП для открытия счета в ЦД. В досье Клиента, на хранении в Управлении мидл-офиса, хранятся оригиналы документов согласно Приложению №3.

– Вышеуказанные документы, при их должной авторизации Клиентом в электронном виде, хранятся в автоматизированной информационной системе Общества, и подлежат хранению в электронном досье Клиента.

7.6. Общество, в случаях предусмотренным Брокерским договором вправе изменять условия Брокерского договора, в том числе тарифы на оказание услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию в одностороннем порядке на основании решения Совета Директоров Общества. При этом измененная типовая форма Брокерского договора и (или) новые тарифы размещаются на корпоративном веб-сайте Общества за 15 (пятнадцать) календарных дней до их вступления в силу. Общество вправе,

дополнительно, посредством телефонной связи и/или по электронной почте уведомлять Клиентов об изменении тарифов.

7.7. Брокерский договор предусматривает также порядок оказания электронных услуг Обществом.

7.8. В процессе заключения и исполнения Брокерского договора Обществом по поручению и за счет Клиента оказываются услуги по совершению операций и сделок с ценными бумагами и иными финансовыми инструментами на основании поданных Клиентом и принятых к исполнению Обществом Клиентских заказов, составленных по формам, установленным в Приложениях №11,15,16,21,22,41 к Регламенту и (или) услуги номинального держания, заключающиеся в осуществлении операций по лицевому счету, информационных операций, а также иных видов операций, на основании Клиентских приказов, составленных по формам, установленным Приложениями №7,8,9,10,12,13,14,17,18,19,20,23,24,25,26,39,40,42,43 и выдачи отчетов по формам, предусмотренным Приложениями №27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37 к Регламенту, в том числе услуги:

7.8.1. по предоставлению информации, необходимой Клиенту для принятия инвестиционных решений;

7.8.2. предоставлении Клиенту обзоров для совершения сделок с финансовыми инструментами;

7.8.3. информационные, аналитические консультационные услуги. Если иное прямо не указано в информационных и аналитических материалах, услуги, указанные в пунктах 7.8.1-7.8.3 служат только информационным целям и их не следует рассматривать в качестве предложения или предложения оферты. Информация, содержащаяся в них, не должна рассматриваться в качестве индивидуальной инвестиционной рекомендации. Клиент должен самостоятельно оценить, соответствуют ли упоминаемые финансовые инструменты инвестиционным его целям пользователя и риск-аппетиту.

7.8.4. в качестве номинального держателя Обществом выполняются следующие функции:

- 1) учет ценных бумаг Клиента и обеспечение их наличия при совершении сделок с данными ценными бумагами;
- 2) регистрация сделок с ценными бумагами Клиента;
- 3) подтверждение прав Клиента по ценным бумагам;
- 4) представление интересов Клиента при заключении сделок с ценными бумагами, переданными в номинальное держание;
- 5) доведение до сведения Клиента информации, касающейся ценных бумаг, переданных в номинальное держание;
- 6) выдача отчета о проведенных операциях по формам, предусмотренным Регламентом;
- 7) подготовка и выдача других отчетов по запросам держателей ценных бумаг, ЦД, АИХ CSD, эмитентов и уполномоченного органа;
- 8) голосование на общих собраниях акционеров от имени клиентов без доверенности в соответствии с письменной инструкцией, полученной от данных клиентов, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 9) иные функции в соответствии с договором о номинальном держании, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

7.9. Сделки с финансовыми инструментами, совершаемые на основании Брокерского договора, осуществляются на основании Клиентских заказов/приказов.

7.10. Брокерский договор может быть расторгнут в порядке, предусмотренном договором, в том числе по следующим основаниям:

- 1) риска потери деловой репутации, а равно реализации данного риска в части распространения негативной информации не соответствующей действительности о Общества Клиентом;
- 2) экономической нецелесообразности оказания услуг Клиенту;
- 3) высокой степени подверженности рискам легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма (далее - ПОДФТ);
- 4) отсутствия взаимопонимания по порядку предоставления услуг по Брокерскому договору.
- 5) по иным основаниям предусмотренным Брокерским договором и действующим законодательством Республики Казахстан.

Для целей подпункта 1) пункта 7.11 настоящего Регламента под распространением негативной информации понимается опубликование в средствах массовой информации, электронная рассылка писем, направления жалоб, обращений в государственные органы и организации недостоверной и/или неточной и/или неполной и/или преувеличенной и/или неподтвержденной и/или вводящей в заблуждение информации, а равно ее искажение, а также заявления о фактах, способных существенно повлиять на мнение/представление партнеров, Клиентов, аффилированных лиц Общества и иных лиц о деятельности Общества, действиях и репутации ее руководящих и иных работников.

Для целей подпункта 2) пункта 7.11 настоящего Регламента под экономической нецелесообразностью понимаются результаты оказания услуг Обществом, которые несопоставимы с величиной соотношения расходов и доходов, установленной внутренними документами Общества. В перечень расходов, связанных с оказанием услуг по Брокерскому договору, включены материальные расходы, расходы на оплату труда работников, задействованных в бизнес-процессе поддержку программного обеспечения (Bloomberg, 1С и т.д.) и прочие расходы.

Для целей подпункта 3) пункта 7.11 настоящего Регламента под рисками ПОДФТ понимаются риски преднамеренного или непреднамеренного вовлечения Общества в процессы ПОДФТ или иную преступную деятельность.

Для целей подпункта 4) пункта 7.11 настоящего Регламента под отсутствием взаимопонимания по порядку предоставления услуг по договору понимаются ситуации, возникающие на постоянной основе, приводящие к несогласованности, разногласиям, по бизнес процессам и как следствие ведет к нарушению бесперебойной работы работника или подразделения в целом, появлением дополнительной работы, задействованием руководства в их разбирательстве, формированию необоснованных жалоб, претензий, обращений в государственные органы.

## **II. Совершение сделок с финансовыми инструментами**

### **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. Общество 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, в соответствии с Правилами предоставления электронных услуг Обществом;

8.2.2. посредством почтовой/курьерской передачи оригиналов документов заказа;

8.2.3. при личном присутствии Клиента в офисах Общества и подписанием в присутствии ответственных работников Общества заказа/приказа, предварительно подготовленного Клиенту менеджером мидл-офиса.

8.3. Общество не гарантирует бесперебойное и безошибочное функционирование электронных и других способов подачи и обработки приказов/заказов с использованием специальных технических средств. В случае отсутствия технической или иной возможности для подачи приказа/заказа в электронном виде или иным из перечисленных способов с использованием специальных технических средств, Клиент должен воспользоваться для подачи приказов/заказов иным доступным способом, предусмотренным настоящим Регламентом.

8.4. Работник ДТО не вправе заключать сделки за счет активов Клиентов, являющихся банком или страховой (перестраховочной) организацией, с ценными бумагами методом прямых торгов, за исключением предусмотренных в законодательстве Республики Казахстан случаев.

8.5. Работник ДТО не заключает сделки с финансовыми инструментами на неорганизованном рынке, условиями которых предусматривается обязательство обратного выкупа либо обратной продажи финансовых инструментов, являющихся предметом сделки за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

8.6. Клиентские заказы/приказы, поданные Клиентом на бумажном носителе, при личном присутствии в офисе Общества, принимаются работниками управления мидл-офиса/фронт-офиса Общества, с проставлением даты и времени принятия заказа/приказа. Работники управления мидл-офиса/фронт-офиса, после принятия Клиентских заказов/приказов, направляют данные Клиентские заказы/приказы для осуществления двухуровневого контроля корректности заполнения начальнику управления мидл-офиса/фронт-офиса.

8.6.1. Клиентские заказы/приказы, полученные в электронном виде посредством личного кабинета в соответствии с Правилами предоставления электронных услуг Общества, имеют аналогичную юридическую силу и подлежат обработке и исполнению в порядке, установленном для оригиналов Клиентских заказов/приказов на бумажном носителе.

8.7. В случае подачи Клиентом заказа/приказа посредством средств факсимильного и (или) электронного воспроизведения подписи с помощью механического или иного копирования аналога собственноручной подписи Клиента, а также телефонной связи, либо посредством использования программного обеспечения по обмену текстовыми (голосовыми) сообщениями в режиме реального времени, менеджером мидл офиса данные заказы включаются в реестр Клиентских заказов, переданных альтернативными видами связи (реестр) согласно приложению №38. Указанный реестр ведется Обществом за период, равный одному месяцу. После завершения отчетного месяца, менеджер фронт



офиса направляет Клиенту заполненный реестр посредством любого вида связи (отправка курьером/почтовой службой на адрес местонахождения Клиента/отправка в электронном формате на электронную почту Клиента и пр.). В случае согласия с заполненным за отчетный период реестром, Клиент обязан подписать и предоставить его в Общество в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения. Подписание Клиентом или его представителем реестра подтверждает подлинность представления Клиентских заказов/приказов, переданных Клиентом или его представителем, посредством альтернативных видов связи. В случае обнаружения несоответствия заполненной в реестре информации с поданными за отчетный период Клиентскими заказами/приказами, Клиент обязан сообщить об этом менеджеру фронт офиса. Менеджер фронт-офиса передает информацию в Управление мидл-офиса, и менеджер мидл-офиса организует сверку документов, переданных посредством средств факсимильного воспроизведения подписи с помощью механического или иного копирования аналога собственноручной подписи Клиента с подготовленным реестром Клиентских заказов. В процессе сверки работник Управления мидл офиса, в случае технической ошибки составления реестра, исправляет несоответствие, либо, убедившись в верности сверяемых данных, оставляет реестр без изменений, по результатам которого Клиент обязан подписать реестр в течение 5 (пяти рабочих дней) с момента его получения в электронном виде и направить в Общество.

8.8. 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 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 месячных расчетных показателей для Клиента, являющегося юридическим лицом, менеджер фронт-офиса может запросить Клиента о подтверждении его намерения совершить указанные в заказе действия, посредством корпоративных видов связи.

8.9. Клиентские заказы/приказы, поданные посредством указанным в подпункте 8.2.1 настоящего Регламента, проверяются на соответствие установленным требованиям и регистрируются автоматически в ИТ-системе и соответствующих журналах Клиентских заказов/приказов.

8.10. Срок действия Клиентского заказа считается равным 1 одному рабочему дню (до конца текущей торговой сессии).

8.11. В случае если Клиентом указан срок действия заказа/приказа более чем 1 торговый день, то данный заказ/приказ к исполнению не принимается. При этом менеджер фронт-офиса уведомляет Клиента в установленном порядке.

8.12. Менеджер мидл-офиса/Менеджер фронт-офиса/Работник ДТО/ДВО/работник управления комплаенс контроля не принимает к исполнению заказ/приказ Клиента в следующих случаях:

- 1) несоответствия содержания и/или при наличии противоречий содержания заказов/приказов требованиям, предусмотренным действующим законодательством РК о рынке ценных бумаг, правил МФЦА Брокерским договором и настоящим Регламентом;
- 2) непредставления в течение двух календарных дней с даты получения приказа на совершение операции списания/зачисления встречного приказа;
- 3) несоответствия реквизитов заказов/приказов реквизитам, установленным законодательством и настоящим Регламентом;
- 4) отсутствия необходимого для заключения сделки/совершения операции количества ценных бумаг и (или) иных финансовых инструментов (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) на счетах (субсчетах) Клиентов;
- 5) 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;
- 6) наличия решения соответствующих государственных органов либо суда о приостановлении или прекращении обращения ценных бумаг;
- 7) лицевой счет или субсчет, указанные в заказе/приказе, заблокированы;
- 8) в случае обременения ценных бумаг и/или иных финансовых инструментов (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), указанных в заказе/приказе;
- 9) несоответствия приказа/заказа требованиям по недопущению манипулирования на рынке ценных бумаг;
- 10) несоответствия приказа/заказа требованиям законодательства ПОД/ФТ;
- 11) при подаче приказа на вывод денежных средств Клиента, при котором могут нарушиться требования по обеспечению минимального уровня маржи по операциям репо;
- 12) при визуальном несоответствии образца подписи и (или) оттиска печати (при наличии) на Клиентском заказе/приказе (на бумажном носителе) подписям и (или) оттиску печати (при наличии), указанным в документе с образцами подписей (в том числе представителей юридического лица, обладающих правом подписывать Клиентские заказы/приказы) и оттиска печати юридического лица (при наличии), или документе, удостоверяющем личность физического лица (в том числе его представителя), или документе с образцами подписей физического лица, в случае, если Клиентский заказ/приказ не был подписан Клиентом в присутствии ответственного работника Общества;
- 13) в случае невозможности идентификации Клиента в соответствии с условиями и порядком, определенными Брокерским договором и внутренними документами Общества, при подаче Клиентского заказа/приказа посредством Личного кабинета или альтернативными видами связи;
- 14) в иных случаях, предусмотренных Брокерским договором, законодательством Республики Казахстан и/или внутренними документами Общества.

Менеджер фронт-офиса/менеджер мидл-офиса/ работник управления комплаенс контроля – вправе отказать в исполнении приказа на вывод денег Клиентам, при наличии

просроченной дебиторской задолженности, а также долгов по комиссиям Общества, Банка-Кастодиана, иностранной расчетной организации, ЦД, AIX CSD и организатора торгов (в предусмотренных в Брокерском договоре случаях).

Основание для отказа в принятии Клиентского заказа брокером и (или) дилером, установленное подпунктом 12) настоящего пункта, не распространяется на Клиентские заказы, поданные в форме электронного документа или иной электронно-цифровой форме, в том числе с использованием систем SWIFT (Свифт), Bloomberg (Блумберг), Reuters (Рейтер).

В случае, если брокер и (или) дилер не принимает к исполнению Клиентский заказ, брокер и (или) дилер направляет Клиенту уведомление (в произвольной форме) с указанием причин не исполнения Клиентского заказа, в порядке и на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан о рынке ценных бумаг, брокерским договором и внутренними документами брокера и (или) дилера, почтой и (или) нарочно, и (или) электронной почтой, или иными возможными видами связи.

8.13. Действуя в качестве брокера, работник ДТО/ДВО, исходит из приоритета интересов Клиента над своими интересами, интересами своих работников, акционеров и аффилированных лиц и не может заключать сделки с финансовыми инструментами по ценовым параметрам худшим, чем наилучшие ценовые параметры встречных заявок на заключение сделок с аналогичными финансовыми инструментами, зарегистрированных в торговой системе соответствующего организатора торгов на момент заключения данной сделки.

8.14. В целях наилучшего исполнения Клиентского поручения, работник ДТО и ДВО вправе подавать несколько заявок в терминал KASE, AIX на основании одного заказа по следующему алгоритму:

- 1) При поручении лимитного заказа, работник ДТО и ДВО вправе подать заявку по ценовым параметрам не хуже указанных в данном заказе.
- 2) В случае изменения ценовых параметров встречных и (или) конкурирующих заявок в течении срока действия приказа, работник ДТО и ДВО вправе подать новую заявку (предварительно отменив предыдущую) по ценовым параметрам не хуже конкурирующей заявки и ценовых параметров, указанных в лимитном заказе.
- 3) При отсутствии встречной заявки, по лимитному заказу Клиента, поданного с ценовыми параметрами «не менее» или «не более» работник ДТО и ДВО подает заявку по ценовым параметрам, указанным в лимитном заказе в качестве предельного значения.
- 4) При поручении рыночного заказа, если подача Клиентского заказа инициирует включение франкфуртского аукциона или подается в рамках действующего аукциона, работник ДТО и ДВО вправе подать заявку по ценовым параметрам между наилучших ценовых параметров встречной и конкурирующей заявки. В случае изменения ценовых параметров конкурирующей заявки в течении проведения франкфуртского аукциона работник ДТО и ДВО вправе подать новую заявку, предварительно отменив предыдущую.
- 5) В случае изменения ценовых параметров встречной заявки в течение проведения аукциона, работник ДТО и ДВО вправе изменить ранее поданную заявку по ценовым параметрам новой встречной заявки.

8.15. Под ценовыми параметрами худшим, чем наилучшие ценовые параметры встречных заявок (предложений), понимается:

- при продаже Клиентом финансовых инструментов - цена, которая ниже

максимальной (наилучшей) цены встречной заявки по покупке данного финансового инструмента в торговой системе соответствующего организатора торгов на момент заключения данной сделки;

- при покупке Клиентом финансовых инструментов - цена, которая выше минимальной (наилучшей) цены встречной заявки по продаже данного финансового инструмента в торговой системе соответствующего организатора торгов на момент заключения данной сделки;
- при привлечении Клиентом денежных средств в репо - доходность, которая выше максимальной (наилучшей) доходности встречной заявки по размещению денежных средств по данному финансовому инструменту в торговой системе соответствующего организатора торгов на момент заключения данной сделки.
- при размещении Клиентом денежных средств в репо - доходность, которая ниже минимальной (наилучшей) доходности встречной заявки по привлечению денежных средств по данному финансовому инструменту в торговой системе соответствующего организатора торгов на момент заключения данной сделки.

8.16. При совершении сделки с финансовыми инструментами работники ДТО и ДВО прилагают все возможные усилия для наилучшего исполнения Клиентского заказа/приказа.

8.17. Менеджер фронт-офиса/менеджер мидл-офиса/работник управления комплаенс контроля при принятии Клиентского заказа/приказа на бумажном носителе должен проверить его на правильность заполнения. Клиентский заказ/приказ должен содержать:

— указание на вид сделки с финансовыми инструментами, подлежащей совершению в соответствии с данным Клиентским заказом;

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

для физического лица:

фамилия, имя, отчество (при его наличии);

номер документа, удостоверяющего личность или индивидуальный идентификационный номер;

для юридического лица:

наименование;

бизнес-идентификационный номер.

— наименование эмитента финансовых инструментов;

— вид, код и идентификационный номер финансовых инструментов (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, присвоенный финансовым инструментам, с которыми сделка подлежит совершению в соответствии с данным Клиентским заказом;

— количество финансовых инструментов, подлежащих покупке или продаже (кроме заказов с типом «рыночный»);

— цена (доходность) покупки или продажи финансовых инструментов, а также сведения, необходимые для надлежащего совершения сделки (кроме заказов с типом «рыночный»);

— 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 (при наличии технической возможности, в противном случае до конца текущей торговой сессии) дату и точное время приема Клиентского заказа;

— фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника ДТО/ДВО/менеджера мидл-офиса/менеджера фронт-офиса, принявшего данный Клиентский заказ/приказ;

Вышеуказанные проверки осуществляются в автоматизированном режиме при принятии Клиентского заказа/приказа в электронном виде.

8.18. Лимитный заказ может подаваться как с указанием конкретных ценовых параметров финансового инструмента, так и с указанием предельных значений ценовых параметров («не менее» или «не более»), которые работник ДТО и ДВО обязан соблюдать, руководствуясь принципом наилучшего исполнения описанных в пунктах 8.15-8.17. Регламента.

8.19. Типовая форма Клиентского заказа/приказа установлена приложениями к настоящему Регламенту. 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 Общества, оформляется в письменном виде, в 2-х экземплярах, подписывается Клиентом или его представителем (при наличии доверенности), заверяется печатью при наличии.

8.20. В случае необходимости отмены заказа/приказа Клиентом, Клиенту необходимо:

- для заказов/приказов, поданных посредством системы электронного документооборота Общества, отправить заказ/приказ на отмену согласно инструкции, к использованию Личного кабинета;
- для заказов/приказов, поданных без использования системы электронного документооборота Общества, поставить отметку об отмене заказа/приказа (собственноручно или уполномоченным лицом) и заверить подписью и печатью для юридических лиц (при наличии).

8.21. Если Клиентский заказ/приказ не принят менеджером фронт-офиса/ менеджером мидл-офиса/работником управления комплаенс контроля, менеджер мидл-офиса/работник управления комплаенс контроля делает в ИТ-системе соответствующую пометку об отказе в принятии заказа/приказа. В случае если заказ/приказ был подан посредством системы электронного документооборота Общества, 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 Общества, работник управления комплаенс контроля 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, работник управления комплаенс контроля уведомляет менеджера фронт-офиса, ответственного за данного Клиента об отказе исполнения заказа. Менеджер фронт-офиса предпринимает действия для уведомления Клиента об отказе.

8.22. В случае отказа в принятии Клиентского заказа/приказа менеджер фронт-офиса 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 Общества, в торговой

платформе у поданного заказа/приказа появляется статус «отказано» с указанием краткой причины отказа, что считается фактом уведомления Клиента об отказе.

8.23. Перед исполнением сделки по заказу/приказу Клиента, не имеющего счет номинального держания в Обществе, Клиент обязан указать его счет, открытый в ЦД, AIX CSD, Банке-Кастодиане и (или) иностранной расчетной организации, в договоре-поручении или Клиентском заказе/приказе.

8.24. Клиент, заключивший договор с Обществом и не имеющий счет в Обществе, обязан обеспечить необходимое количество ценных бумаг или денег в ЦД, AIX CSD, Банке-Кастодиане и (или) иностранной расчетной организации для реализации его заказа/приказа.

8.25. Совершение сделок на организованном рынке ценных бумаг осуществляется работниками ДТО и ДВО через специализированные системы удаленного доступа к торговым площадкам. Доступы к таким системам регулируются правилами организаторов торгов и отдельными внутренними документами Общества.

8.26. Порядок предоставления транзитных заказов и доступа ключей к KASE регламентируется соответствующим договором между Обществом, Клиентом и поставщиком услуг по предоставлению возможности подачи транзитных приказов.

8.27. 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».

8.28. Порядок совершения операции покупки/продажи, иностранной валюты на организованном рынке описан в 18 разделе настоящего Регламента.

8.29. Порядок подачи заказов посредством торговой платформы регламентируется в Соглашении о предоставлении электронных услуг и в инструкции по работе с личным кабинетом, являющимся неотъемлемой частью Правил предоставления электронных услуг Общества.

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 Общества.

8.32. Подтверждением совершения сделки ДТО и ДВО на организованном рынке является специальный документ, предусмотренный организатором торгов.

8.33. Общество, в процессе исполнения брокерского договора, может предоставлять Клиентам информацию, необходимую для корректного заполнения клиентского заказа с ценными бумагами (акциями, облигациями, структурными нотами, инвестиционными облигациями, паями и тд.).

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

9.1. Работник ДТО при заключении сделки на международном рынке обязан обеспечить соблюдение следующих условий:

- сделки по покупке акций (депозитарных расписок, производных финансовых инструментов) заключаются по ценам, не превышающим максимального значения цены по данному финансовому инструменту, сложившейся в день заключения

сделки на международных (иностранных) фондовых биржах, на которых обращаются данные финансовые инструменты, согласно информации, представленной в информационных аналитических системах Bloomberg или Refinitiv (Reuters);

- сделки по продаже акций (депозитарных расписок, производных финансовых инструментов) заключаются по ценам не ниже минимального значения цены по данному финансовому инструменту, сложившейся в день заключения сделки, на международных (иностранных) фондовых биржах, на которых обращаются данные финансовые инструменты, согласно информации, представленной в информационных аналитических системах Bloomberg или Refinitiv (Reuters);
- по долговым ценным бумагам, за исключением principal protected notes (долговые ценные бумаги, по которым установлена гарантия эмитента по полному возврату суммы основного долга), по покупке/продаже имеются котировки и (или) подтверждение заключения сделки по цене, в пределах максимального/минимального значения цены сложившейся в день заключения сделки, на международных (иностранных) фондовых биржах, в электронном формате в информационных аналитических системах Bloomberg или Refinitiv (Reuters) либо в случае отсутствия котировок/цен в вышеуказанных системах, необходимо запросить не менее 1 котировки от одного любого контрапартнёра полученной посредством почтовой, электронной или факсимильной связи;
- по инвестиционным облигациям, включая структурные ноты, заключение сделки по покупке/продаже происходит по цене, в пределах максимального/минимального значения цены сложившейся в день заключения сделки, на международных (иностранных) фондовых биржах, в электронном формате в информационных аналитических системах Bloomberg или Refinitiv (Reuters) либо, в случае отсутствия котировок/цен, в вышеуказанных системах, необходимо запросить не менее 1 котировки от одного любого контрапартнёра, полученной посредством почтовой, электронной или факсимильной связи;
- 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 разделе 8 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, при совершении сделки на международном рынке работник ДВП обязан убедиться в наличии субсчета у Клиента в Банке - Кастодиане и (или) иностранной расчетной организации, и в случае его отсутствия открыть Клиенту субсчет.

9.4. После осуществления проверки на признаки манипулирования, наличия

необходимых средств и прочих требований, работник ДТО обязан удостовериться, что покупка/продажа финансового инструмента, указанного в заказе/приказе, может осуществляться на международных рынках.

Работник 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, работник ДТО выбирает основную фондовую биржу доступную для сделки с наилучшими ценовыми параметрами.

9.5. При осуществлении операций на международном рынке, в случае технической возможности, работник ДТО должен осуществлять сделки методом биржевых торгов. 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 Общества есть техническая возможность работать и пр.), а также, в случаях, когда Клиенту необходимо подтверждение рейтинга контрагента сделки, работник ДТО вправе заключить сделку посредством внебиржевых торгов. При этом работник ДТО осуществляет поиск предложений на международном рынке посредством подачи заявок контрагентам. Подтверждением подачи заявки контрагенту служит официальная переписка Bloomberg или Refinitiv (Reuters). При этом, работник ДТО при подаче заявки контрагенту посредством переписки Bloomberg или Refinitiv (Reuters), обязан указать в «чат» окне Bloomberg или Refinitiv (Reuters) параметры Клиентского заказа (идентификаторы финансового инструмента, количество, цена/доходность, вид и тип заказа, и прочие необходимые для сделки параметры).

9.6. В случае успешного поиска Контрагент подтверждает сделку посредством trade-confirmation, высылая данный документ на электронную почту работника ДТО, который затем передается в ДВП для дальнейшей обработки.

9.7. Работник ДВП готовит соответствующий приказ, в котором указывает все параметры сделки, и отправляет оригиналом и (или) электронной почтой и (или) иными возможными видами связи локальному Банку-Кастодиану и (или) ЦД ЦБ и (или) AIX CSD и (или) иностранной расчетной организации.

9.8. Операция покупки валюты Клиента осуществляется согласно заказу/приказу Клиента на KASE/Банке-Кастодиане. Перевод денежных средств Клиента на сделку осуществляется через Банк-Кастодиан и (или) ЦД и (или) AIX CSD, где осуществляется учет денежных средств/ЦБ Клиентов.

9.9. Порядок конвертации валюты описан в 16 разделе настоящего Регламента. Отправка валюты регламентируются внутренними документами и положениями Банка-Кастодиана, ЦД и (или) иностранной расчетной организации.

9.10. В случае подачи приказа на конвертацию денежных средств в Банке-Кастодиане Клиентом посредством торговой платформы, работник управления комплаенс контроля сверяет дату валютирования и дату подачи приказа. При этом в случае совпадения дат, Клиентские приказы принимаются до времени закрытия интернет-банкинга ЦД, Банка – Кастодиана и (или) иностранной расчетной организации, согласно их соответствующим документам и положениям. Работник управления комплаенс контроля 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.

9.11. Работник ДВП получает от ЦД, AIX CSD, Банка-Кастодиана и (или) иностранной расчетной организации отчет об исполнении сделки посредством электронной почты на основании которого готовит отчет об исполненной сделке и начисляет все предусмотренные комиссии.

9.12. График работы работников ДТО на международных площадках предусматривает дежурство. График дежурства устанавливается решением Директора ДТО и подлежит опубликованию на корпоративном web-сайте Общества и/или Личном кабинете. 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.

9.13. 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. Общество вправе на основании согласованной заявки Клиента принять к исполнению Клиентский заказ в нерабочие дни недели для Республики Казахстан, при этом расчеты по сделке будут осуществлены в соответствующие рабочие дни.

9.14. За исключением операций по покупке/продаже облигаций, 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 – организатора торгов и основные условия расчетов по этим операциям, а также ответственность участников операций репо за ненадлежащее исполнение обязательств по ним определяется соответствующими внутренними документами биржи, с которым Клиент обязан самостоятельно ознакомиться.

10.2. Ввиду высокого риска дефолта по операциям репо осуществляемым прямым способом, данный вид операции разрешается только на основании соответствующего решений Комитета по рискам.

10.3. Запрещается осуществление операции репо любым способом, если на назначенный 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.

10.4. В случае заключения сделок репо прямым способом Клиент обязан своевременно обеспечить минимальное количество активов, находящихся на счетах у Общества, стоимость которых в течение всего срока операций репо составляет не менее тридцати процентов от суммы всех операций открытия репо, совершенных брокером в торговой системе организатора торгов «прямым» способом по поручению Клиента, без учета

ограничительного уровня маржи при наличии заключенных маржинальных сделок.

В качестве активов Клиент обеспечивает:

- деньги и (или);
- ценные бумаги, входящие в список T+ согласно внутренним документам организатора торгов.

10.5. В случае начисления и выплаты эмитентом дивидендов (купонов) по ценным бумагам, являющимся предметом операции репо, где Клиент является «покупателем репо», Клиент обязан компенсировать (выплатить) «продавцу репо» суммы выплаченных дивидендов (купонов), если иное не предусмотрено правилами организатора торгов или соглашением сторон операции репо.

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

11.1. Сделки репо заключаемые прямым способом заключаются с контрагентами согласно утверждённому комитетом по рискам списку контрагентов и списку ценных бумаг.

11.2. Объем размещения денег в операции репо определяется из условия остатка лимитов на эмитентов. Остальные моменты заключения сделок репо описаны в разделе 10.

## ***12. Особенности использования Обществом денег Клиентов в интересах иных Клиентов Общества.***

12.1. Деньги Клиентов Общества могут быть использованы на покупку ценных бумаг в интересах иных Клиентов Общества на условиях срочности, платности и возвратности.

12.2. Использование денег Клиента осуществляется на основании условий, предусмотренных в заявках, приказах(заказах) и/или договоре с Обществом.

12.3. Условия предоставления Клиентам денег иного Клиента Общества определяются исходя из срока пользования деньгами, суммы денег, уровня кредитного риска, а также условий сделки, на которую используются деньги.

12.4. При привлечении денег Клиент обязан на своем лицевом счете обеспечить покрытие обязательств по сделке, по условиям и в размере устанавливаемом Инвестиционном Комитетом Общества. При осуществлении оценки достаточности обеспечения по сделке Инвестиционный Комитет Общества учитывает:

- деньги и (или);
- ликвидные ценные бумаги, входящие в список T+ согласно внутренним документам организатора торгов;
- прочие активы.

12.5. При недостаточности активов для обеспечения выполнения обязательств по сделке привлечения денежных средств на лицевом счете Клиента, Клиент должен предоставить дополнительные активы, которые в достаточной мере покроют обеспечение для выполнения обязательств по сделке.

12.6. В случае невозможности покрыть недостающие средства, в том числе непредставления дополнительных активов для предотвращения неисполнения обязательств и исключения риска нарушения законодательства Республики Казахстан, Общество имеет право урегулировать ситуацию путем реализации ценных бумаг и прочих активов Клиента, для исполнения обязательств по данной операции.

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

13.1. Процесс заключения сделок за счет собственных средств на локальном и международном рынке аналогичен процессу осуществления брокерской деятельности, описанному в разделе 8 и 9 и 10 настоящего Регламента для организованного и международных рынков соответственно, с учетом особенностей, описанных в данном разделе Регламента.

13.2. Документом, являющимся основанием для заключения сделки по собственному портфелю (аналогом Клиентского заказа) является распоряжение, которое готовится работником подразделения по управлению активами на основании решения Инвестиционного Комитета.

13.3. Форма и перечень информации в распоряжении определяется внутренними документами, регламентирующими дилерскую и управляющую деятельность Общества.

13.4. Работник подразделения по управлению активами предоставляет работнику ДТО и ДВО 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 Общества.

13.5. В случае обнаружения несоответствий законодательным требованиям распоряжения по собственному портфелю, а также в случае отклонения от «лучшей» цены текущего торгового дня, брокер отклоняет сделку и отправляет уведомление руководящему работнику подразделения риск-менеджмента и подразделения по управлению активами.

13.6. В случае отсутствия замечаний, распоряжение подается на исполнение в системы организаторов торгов. Учет и регистрация сделок по собственному портфелю регламентируется отдельными внутренними документами Общества.

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

14.1. Работник ДТО и ДВО 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 менеджер фронт-офиса и/или ИТ-система согласно процедуре, описанной в разделе 8 настоящего Регламента.

14.3. В целях проверки заказа/приказа Клиента на признаки манипулирования менеджер фронт-офиса/работник управления комплаенс контроля должен руководствоваться действующим законодательством и положениями, изложенными в настоящем Регламенте.

14.4. Ответственные работники Общества 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.

14.5. Расчет средневзвешенной рыночной цены акций и облигаций, осуществляется согласно правилам Биржи. Работник ДТО 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.

14.6. 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.

14.7. В рамках проверки на признаки манипулирования ответственные работники Общества 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 Общества;
- сделка либо несколько сделок, имеют признаки мнимых сделок;
- сделка либо несколько сделок, имеют признаки притворных сделок.

14.8. В рамках проверки на признаки манипулирования ответственные работники 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).

14.9. 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.

14.10. Работники ответственных подразделений по мониторингу сделок, предполагаемых к совершению, в целях предотвращения сделок, заключаемых Клиентами Общества в целях манипулирования на рынке ценных бумаг, помимо действий, предусмотренных настоящим разделом, исполняют следующие действия:

- при принятии заказов от Клиентов Общества, осуществляют мониторинг ценовых параметров поданной заявки на предмет соответствия ценовым параметрам, объявляемым на рынке другими участниками торгов (на постоянной основе).
- при принятии заказов от Клиентов Общества, осуществляют мониторинг на предмет наличия (отсутствия) объективных предпосылок для изменения рыночной цены на ценную бумагу, являющуюся предметом сделки, предполагаемой к совершению Клиентом Общества (на постоянной основе).
- на основании имеющейся у Общества информации об операциях Клиента с ценной бумагой проводят оценку действий Клиента на предмет возможного направления заявки (серии заявок) Клиента на установление цены на ценную бумагу выше или ниже той, которая установилась бы в результате объективного соотношения предложения и спроса (на постоянной основе).

## **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. Работник Общества 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. Работник Общества 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, с учетом особенностей, описанных в разделе 8, 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 30ти дней) и способов их удовлетворения (по цене отсечения, по средневзвешенным ценам) работник ДТО вправе принимать и подавать в терминал заказы Клиента на покупку ценных бумаг при отсутствии/недостаточности денег на счетах Клиента. При этом, если Клиентом не будет обеспечена поставка денег в день окончания приема заказов и закрытия аукциона по специализированным торгам, работник 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 разделе 8 настоящего Регламента.

16.5. Порядок подачи и удовлетворения заказов, а также режимы функционирования специализированных торгов регламентируются Положением о методах проведения торгов KASE.

16.6. Решением организатора торгов может быть предоставлен отдельный (от основного) биржевой терминал, предназначенный для проведения специализированных торгов. При этом порядок работы работника 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 работник 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 работник ДТО обязан проверить наличие денег у Клиентов- покупателей для участия в специализированных торгах, в противном случае работник 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 Общества, работник ДТО уведомляет Клиента о необходимости подачи заявки от имени эмитента на проведение специализированных торгов на торговой площадке организатора торгов, 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. Согласно установленным правилам Общества и настоящего Регламента в системе учета номинального держания регистрируются брокерские сделки с участием активов Клиентов, имеющих лицевой счет в номинальном держании.

17.3. Работники ДВП осуществляют исполнение и возможные расчеты по брокерским сделкам на основании следующих полученных документов от ДТО:

- 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 и при необходимости или договор данной по сделке в день подачи приказа.

17.4. по операциям в рамках исполнения функций номинального держания работник ДВП осуществляет операцию на основании Клиентских приказов. Общество осуществляет достоверный и актуальный (в день возникновения оснований для изменения данных учета) учет путем ведения журналов учета:

- 1) Клиентских заказов и их исполнения (неисполнения);
- 2) заключенных сделок с финансовыми инструментами и их исполнения (неисполнения);
- 3) финансовых инструментов на лицевых счетах и изменения их количества;
- 4) денег на лицевых счетах и изменения их количества;
- 5) поступлений и распределений доходов по финансовым инструментам;
- 6) претензий Клиентов и мер по их удовлетворению;
- 7) предоставляемых Клиентам отчетов об исполнении Клиентских заказов;
- 8) заключенных брокерских договоров и договоров номинального держания;
- 9) инвестиционных решений, принятых в отношении сделок, заключенных за счет собственных активов Общества;
- 10) приказов и (или) поручений на совершение сделок с финансовыми инструментами, переданных другому брокеру и (или) дилеру;
- 11) доверенностей, выданных Клиентами Общества, и (или) его работнику (работникам) на совершение сделок с финансовыми инструментами за счет и в интересах таких Клиентов;
- 12) валютных договоров;
- 13) денег Клиента, использованных Обществом в интересах других Клиентов;
- 14) ценных бумаг Клиента, использованных Обществом в интересах других Клиентов;
- 15) ценных бумаг или денег, переданных в залог Клиенту Общества, предоставившему ценные бумаги.

Допускается ведение журналов, перечисленных в настоящем пункте в форме электронного документа.

17.5. Документы, представленные Клиентом в целях заключения сделок с ценными бумагами, в том числе альтернативными видами связи, открытия и ведения лицевого счета, а также для изменения данных учета, подлежат хранению брокером и (или) дилером в течение 5 (пяти) лет со дня закрытия данного лицевого счета в соответствии с пунктом 9 статьи 36 Закона о рынке ценных бумаг.

## **18. Осуществление сделок с иностранной валютой**

18.1. Общество для целей соблюдения законодательства Республики Казахстан о валютном регулировании и валютном контроле признается уполномоченным банком, выполняющим функции агента валютного контроля. Общество в рамках договора об оказании брокерских услуг и услуг номинального держания вправе совершать сделки по покупке или продаже иностранной валюты (в том числе сделки, относящиеся к операциям валютного свопа согласно внутренним документам фондовой биржи) только в

безналичной форме:

- 1) за счет собственных активов;
- 2) за счет активов и по поручению своих Клиентов.

18.2. Оказание услуг Клиенту по покупке или продаже безналичной иностранной валюты осуществляется Обществом на условиях и в соответствии с внутренними документами Общества, фондовой биржи, клиринговой организации и (или) центрального контрагента.

18.3. Заключение сделок по покупке или продаже безналичной иностранной валюты на фондовой бирже осуществляется на условиях полной предварительной оплаты покупаемой безналичной иностранной валюты или предварительной поставки продаваемой безналичной иностранной валюты в соответствии с внутренними документами фондовой биржи, за исключением случаев, когда исполнение обязательств Общества по сделкам покупки или продажи безналичной иностранной валюты обеспечивается его требованиями по ранее заключенным сделкам.

18.4. Оказание услуг Клиенту по покупке или продаже безналичной иностранной валюты осуществляется путем:

- Покупки и продажи иностранной валюты, а также инструментов валютного свопа на KASE - на основании Клиентского заказа;
- В целях исполнения Клиентского заказа по наилучшим для Клиента условиям и во избежание ухудшения цены/курса, если на момент подачи заявки объем наилучшей встречной заявки на рынке будет существенно ниже объема Клиентского заказа, брокер может разделить Клиентский заказ на несколько частей (биржевых заявок), и осуществлять их раздельную подачу по мере появления встречных заявок соответствующих условиям принятого Клиентского заказа, или до момента его полного удовлетворения или истечения срока его действия.
- Операции конвертации денежных средств на счете в Банке-Кастодиане - на основании Клиентского приказа.

18.5. Покупка и продажа иностранной валюты, а также инструментов валютного свопа на KASE для физических лиц и юридических лиц-нерезидентов, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о валютном регулировании и валютном контроле Республике Казахстан;

18.6. Покупка и продажа иностранной валюты, а также инструментов валютного свопа на KASE для юридических лиц-резидентов, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о валютном регулировании и валютном контроле Республике Казахстан (см. пункты 18.9-18.12);

18.7. Операция покупки иностранной валюты на счете в Банке-Кастодиане осуществляются на основании Клиентского приказа, только для целей расчетов по приобретаемым ценным бумагам для всех типов Клиентов;

18.8. Операция продажи иностранной валюты (для покупки казахстанских тенге) на KASE или на счете в Банке-Кастодиане осуществляются без каких-либо ограничений для всех типов Клиентов;

18.9. Юридическое лицо-резидент при оформлении заказа на покупку безналичной иностранной валюты за национальную валюту, указывает цель покупки, а также указывает и (или) прилагает к заказу Клиентский заказ на покупку финансовых инструментов или копию валютного договора и счет либо иной документ на оплату, во



исполнение которого покупается безналичная иностранная валюта. За исключением случаев покупки валюты юридическим лицом-резидентом для целей расчетов за приобретаемые ценные бумаги, к заявке на покупку безналичной иностранной валюты за национальную валюту юридическим лицом-резидентом (за исключением уполномоченного банка) прилагается указание Общества в случае её неиспользования в течение десяти рабочих дней со дня покупки на заявленные цели продать данную валюту за национальную валюту в течение последующих трех рабочих дней, за исключением иностранной валюты, купленной на цели выплаты чистого дохода или его части, распределяемых данным юридическим лицом - резидентом между его акционерами, учредителями, участниками.

18.10. При исполнении заявки на покупку безналичной иностранной валюты юридического-лица резидента за национальную валюту, работник Управления валютных расчетов сверяет указанные в заявке цели покупки и сумму иностранной валюты с валютным договором и счетом, подписанным заказом/приказом на покупку ценных бумаг либо иным документом на оплату, подтверждающими цель и сумму покупки безналичной иностранной валюты, а также с имеющимися сведениями о ранее осуществленных покупках безналичной иностранной валюты за национальную валюту на основании данного валютного договора (приказа/заказа).

18.11. За исключением случаев покупки валюты юридическим лицом-резидентом для целей расчетов за приобретаемые ценные бумаги, не допускается превышение общей суммы покупок безналичной иностранной валюты за национальную валюту по валютному договору и (или) Клиентскому заказу над суммой валютного договора и (или) Клиентского заказа.

18.12. Общество отказывает в исполнении заказа юридического-лица резидента на покупку безналичной иностранной валюты за национальную валюту, оформленной не в соответствии с пунктами 18.2, 18.4, а также, если:

- 1) сумма покупок безналичной иностранной валюты за национальную валюту по одному валютному договору, рассчитанная на основании заказов Клиента, превышает сумму такого валютного договора и счета либо иного документа на оплату;
- 2) сумма покупок безналичной иностранной валюты за национальную валюту одним Клиентом в один рабочий день на цели, не связанные с исполнением обязательств в иностранной валюте, рассчитанная на основании заказов Клиента, превышает пятьдесят тысяч долларов США в эквиваленте.

18.13. Внутренними документами Общества могут быть установлены дополнительные требования к порядку заключения (подаче заявки на заключение) сделок с безналичной иностранной валютой на фондовой бирже.

## ***19. Особенности заключения операций СВОП***

19.1. Оказание услуг Клиенту, относящиеся к операциям валютного свопа осуществляется Обществом на условиях и в соответствии с внутренними документами Общества, фондовой биржи, клиринговой организации и (или) центрального контрагента.

19.2. При заключении сделок валютного свопа Клиент обязан обеспечить на своем лицевом счете в Обществе активы (деньги, ценные бумаги) для покрытия начальной маржи, рассчитываемой в процентах от суммы всех операций валютного свопа, совершенных Обществом в торговой системе организатора торгов по поручению Клиента.

Уровень начальной маржи и минимальной маржи устанавливается Инвестиционным Комитетом Общества в зависимости от конкретного финансового инструмента и прочих условий.

В качестве обеспечения начальной и (или) минимальной маржи Клиента могут выступать:

- деньги и (или);
- ликвидные ценные бумаги, входящие в список Т+ согласно внутренним документам организатора торгов.

19.3. При недостаточности активов для обеспечения выполнения обязательств по сделке валютного свопа на лицевом счете Клиента, при снижении начальной маржи до уровня минимальной маржи, может наступить ситуация маржин колл. Уровень минимальной маржи, при котором наступает маржин колл, устанавливается Инвестиционным Комитетом Общества. При наступлении маржин колл, Клиент должен до начала клиринговой сессии текущего торгового дня предоставить дополнительные активы, для восстановления уровня начальной маржи, которые в достаточной мере покроют обеспечение для выполнения обязательств по сделке.

19.4. В случае невозможности покрыть недостающие средства, в том числе непредоставления дополнительных активов для восстановления начальной маржи в срок, установленной п.19.3 для предотвращения неисполнения обязательств и исключения риска нарушения законодательства Республики Казахстан, Общество имеет право урегулировать возникший маржин колл путем досрочного закрытия или сокращения позиций, расторжения сделки, заключения встречной (своп или спот) сделки для прекращения обязательств по данной своп операции.

19.5. Начальная и минимальная маржа рассчитывается в день открытия операции валютного свопа, активы для её покрытия должны находиться на счете Клиента в период не позднее дня открытия операции валютного свопа, до даты исполнения обеими сторонами обязательств по сделке закрытия включительно, в соответствии с внутренним документом Биржи "Правила осуществления клиринговой деятельности по сделкам с финансовыми инструментами".

### **III. Операции номинального держания**

#### **20. Порядок проведения операций в системе номинального держания**

20.1. Все расчеты по брокерским сделкам с Клиентами, имеющими счет в Обществе, и заключенными ДТО и ДВО на организованном рынке ценных бумаг, осуществляются автоматически, согласно внутренним правилам организатора торгов, ЦД и AIX CSD.

20.2. Контроль за поступлением денег по требованиям Клиентов по брокерским сделкам, заключенным на международном и/или неорганизованном рынке ценных бумаг, осуществляется работниками ДВП. Выставление счетов Клиентам на оплату их обязательств за брокерские услуги и услуги номинального держателя Общества осуществляется ДВП, с указанием окончательных сумм к оплате, согласно установленным Обществом тарифам.

20.3. Обязательства Клиентов за услуги Общества 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 Обществом и Клиентом имеется зафиксированная договоренность о

списании комиссии только после выставления счета на оплату.

20.4. Наряду с брокерскими сделками в системе учета номинального держания в Обществе 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, ЦД, AIX CSD, эмитентов и уполномоченного органа.

20.5. Если сторонами сделок являются Клиенты Общества, то регистрация операции осуществляется на основании встречных приказов списания/зачисления. Иначе регистрация осуществляется работниками ДВП на основании одностороннего приказа списания/зачисления от Клиента Общества по его лицевому счету.

20.6. Приказы держателей ценных бумаг на проведение операций по лицевым счетам должны содержать сведения, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20.7. По операциям номинального держания работники ДВП направляют приказ о регистрации операции по субсчету Клиента в системе учета ЦД, AIX CSD и (или) Банка - Кастодиана и (или) иностранной расчетной организации. Фактический переход прав собственности осуществляется в системе учета ЦД, AIX CSD, Банка - Кастодиана и (или) иностранной расчетной организации, после чего операция подлежит отражению в системе учета номинального держателя.

20.8. Порядок и время проведения операций с финансовыми инструментами в системе учета ЦД, AIX CSD, Банка - Кастодиана и (или) иностранной расчетной организации определяется внутренними правилами данных организаций.

20.9. Регистрация сделки списания/зачисления в ЦД И (или) AIX CSD и (или) Банка - Кастодиана и (или) иностранной расчетной организации подтверждается выпиской или отчетом об исполнении сделки соответственно, предусмотренным внутренними правилами данных организаций.

20.10. Подача приказов в ЦД, AIX CSD осуществляются через систему удаленного доступа для депонентов. Пользовательский инструктивный материал, а также правила предоставления доступа к данной системе регулируются ЦД, AIX CSD и внутренними документами Общества.

20.11. Подача приказов в Банк - Кастодиан и (или) иностранной расчетной организации. осуществляются способами, оговоренными в соответствующих договорах.

20.12. Приказы по внебиржевым операциям, на основании которых были совершены операции в ЦД, AIX CSD, Банке - Кастодиане и (или) иностранной расчетной организации подшиваются в досье Клиентов, в случае подачи на бумажном носителе, в случае подачи электронным способом, хранятся в ИТ-системе Общества. Документы, отправленные в Банк - Кастодиан и (или) иностранную расчетную организацию, хранятся в специальной папке ИТ-системе Общества в электронном виде.

20.13. Работники ДВП/работники управления комплаенс контроля оформляют отказ в письменном виде или в форме электронного документа с указанием причин неисполнения приказа, в следующих случаях:

- несоответствия подписей на заказах/приказах образцам, удостоверенным нотариально;
- непредставления встречного приказа в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения заказа/приказа на совершение операции;
- несоответствия реквизитов приказов реквизитам лицевого счета (субсчета);
- если ценные бумаги (права требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), находящиеся в системе учета номинального держания Общества, в отношении которых представлен Клиентский приказ, обременены, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- если на счете Клиента, в системе учета номинального держания Общества, недостаточно денег или ценных бумаг (прав требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам) для осуществления сделки; несоответствия содержания сделки законодательству о рынке ценных бумаг 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 Общества документ удостоверяющего личность Клиента;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

20.14. Причина отказа в исполнении приказа по внебиржевым операциям указывается в приказе работниками ДВП/работниками управления комплаенс контроля в ИТ-системе Общества. Приказ с отметкой об отказе передается в Управления фронт-офиса для отправки Клиенту.

20.15. Полученные от Клиентов письма и приказы, первоначально регистрируются в ИТ-системе Общества/реестре входящей корреспонденции (для информационных, и иных, несвязанных с распоряжениями и приказам, сообщений), менеджер фронт-офиса осуществляет проверку параметров приказа (письма-поручения). Далее документы Клиента направляются в соответствующее подразделение для дальнейшей обработки и проверки.

20.16. Перевод денежных средств Клиентов осуществляется работниками ДВП на основании Клиентского приказа. Конвертация денежных средств Клиента на счете в Банке-Кастодиане из одной валюты в другую осуществляется на основании Клиентского приказа, в котором Клиент должен указать сумму, валюты и направление конвертации, за исключением установленных случаев, когда конвертация осуществляется на основании Клиентского приказа на покупку ценных бумаг и для процесса списания задолженности Клиента по брокерским комиссиям. Операционный день для проведения операций с деньгами Клиента зависит от режима операционной работы Банка посредника. Приказ, полученный от Клиента после 17-00 часов, при наличии технической возможности Банка – Кастодиана и (или) ЦД и (или) AIX CSD и (или) иностранной расчетной организации может быть проведен текущим операционным днем, в противном случае оно исполняется на следующий рабочий день.

20.17. Перечисление денег, 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 17-00 часов с учетом положений предыдущего пункта.

## **21. *Открытие лицевого счета Клиентами в системе номинального держания.***

21.1. Каждому Клиенту, заключившему с Обществом договор о номинальном держании, работники Управления мидл-офиса в течение 3 рабочих дней после получения подписанного Брокерского договора (заявления о присоединении), открывают лицевой счет в собственной системе учета. Ответственным за открытие счета в собственной системе учета является Управление мидл-офиса. Счета в системе учета ЦД, AIX CSD, Банка - Кастодиана и (или) иностранной расчетной организации (за исключением омнибус счетов) открываются работником 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 законодательству Республики Казахстан о ПОД/ФТ.

21.2. Для открытия лицевого счета в системе учета номинального держания Клиент предоставляет менеджеру фронт-офиса документы, предусмотренные законодательством

Республики Казахстан о рынке ценных бумаг и законодательством ПОДФТ, а также иными документами, предусмотренными настоящим регламентом. После проверки документов на бумаге, менеджер фронт-офиса передает документы в Управление мидл-офиса. Менеджер мидл-офиса передает документы в электронном формате работнику управления комплаенс контроля и/или в ДВП на исполнение. Статус открытия счета работник ДВП указывает в ИТ-системе Общества.

21.3. Приказ на открытие лицевого счета от юридического лица подписывает лицо, указанное в нотариально удостоверенном документе с образцами подписей и оттиска печати и имеющее право первой подписи. Приказ юридического лица должен содержать сведения, предусмотренные законодательством Республики Казахстан. Формы приказов указаны в приложениях к Регламенту.

21.4. 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.

21.5. Общество может открывать на лицевом счете дополнительные разделы для учета ценных бумаг.

## **22. *Изменение сведений о Клиенте***

22.1. Операция по изменению сведений о Клиенте, содержащихся в базе данных Общества, проводится менеджером мидл-офиса на основании приказа Клиента и документов, подтверждающих эти изменения.

22.2. В случае, если меняются контактные данные Клиента он обязан подать приказ в Компанию об изменениях в течении 10 (десяти) календарных дней. В противном случае Общество не несет ответственности за неполучение необходимой информации для Клиента.

## **23. *Операции блокирования средств и бумаг Клиента***

23.1. 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.

#### **24. *Операции наложения/снятия обременения***

24.1. Операции по обременению ценных бумаг проводятся ДВП в системе номинального держания на основании встречных приказов и соответствующего соглашения между сторонами, при снятии с обременения на основании встречных приказов. 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.

24.2. 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».

#### **25. *Операции купли-продажи, дарения, смены, перевода, списания (зачисления) ценных бумаг в системе номинального держания***

25.1. Операции купли-продажи, перевода, смены, дарения, списания (зачисления) ценных бумаг в системе номинального держания возможны при наличии двух встречных приказов, которые должны быть представлены в ЦД, AIX CSD, Банк - Кастодиан и (или) иностранную расчетную организацию, 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 денег.

25.2. В случаях, когда контрагентами по сделке выступают лица, которые подали приказ с лицевых счетов, открытых в Обществе, ДВП осуществляет подачу приказов на совершение сделки в ЦД, AIX CSD, Банк - Кастодиан и (или) иностранную расчетную организацию 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;
- ISIN (или другое наименование) финансового инструмента;
- количество финансовых инструментов;

- цена одного финансового инструмента;
- сумма сделки;
- другие реквизиты, необходимые для отдельных сделок и операций.

25.3. 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 ЦД, AIX CSD, Банк - Кастодиан и (или) иностранную расчетную организацию, где он ожидает встречный приказ. В случае неисполнения приказа работник ДВП информирует об этом менеджера фронт-офиса, который в свою очередь связывается с Клиентом посредством корпоративных видов связи и уведомляет о неисполнении приказа.

25.4. Операции купли-продажи, перевода, смены, дарения, списания (зачисления) ценных бумаг в системе номинального держания подаются по форме, указанной в приложениях к Регламенту. При проведении операции по смене места хранения финансовых инструментов Клиентов в рамках номинального держания Общества подача приказа Клиентом не требуется.

25.5. Операции купли-продажи, перевода, списания (зачисления) ценных бумаг в системе номинального держания Общества могут осуществляться, как с денежными расчетами, так и без них.

25.6. Для осуществления операций с денежными расчетами Клиент осуществляет подачу приказа по форме, установленной Регламентом, с указанием (отметкой) соответствующего реквизита «с денежной проводкой». В случае указания Клиентом на проведение операции с денежной проводкой, ДВП проверяет наличие достаточности денег и выбирает соответствующий вид и тип приказа для ЦД, AIX CSD, Банка- Кастодиана и (или) иностранной расчетной организации. Операции с денежными расчетами проводятся, в установленном ЦД, AIX CSD, Банком - Кастодианом и (или) иностранной расчетной организацией порядке.

25.7. Операции покупки/продажи финансовых инструментов, в которых Общество выступает в качестве номинального держателя, осуществляются:

- по принципу поставка против платежа (DVP);
- по принципу «без платежа» (FOP).

Данные операции осуществляются в системе учета номинального держателя только при предоставлении Клиентом копии соответствующего договора купли-продажи финансовых инструментов или иного соглашения между сторонами сделки.

При заключении сделок с иностранными контрагентами, Общество может выступать стороной такого договора/соглашения, действуя от своего имени в интересах Клиента, как это установлено условиями trade-line.

25.8. Для осуществления операций без денежных расчетов Клиент осуществляет подачу приказа по форме, установленной Регламентом, без указания (отметки) соответствующего реквизита «с денежной проводкой». Операции без денежных расчетов проводятся по разделу лицевого счета Клиента «Основной», в установленном ЦД, AIX CSD, Банком - Кастодианом и (или) иностранной расчетной организации порядке.

25.9. После регистрации и исполнения сделки в ЦД, AIX CSD, Банке - Кастодиане и (или) иностранной расчетной организации, работник ДВП осуществляет соответствующие записи о списании (зачислении) финансовых инструментов и расчетов по ним (при наличии) в ИТ-системе Общества.



## **26. *Операция аннулирования акций***

26.1. Операция аннулирования выпуска акций проводится работниками 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 такого уведомления.

## **27. *Операция погашения ценных бумаг***

27.1. Операция по погашению ценных бумаг проводится работниками ДВП путем списания ценных бумаг со всех разделов лицевого счета на основании уведомления ЦД, AIX CSD, Банка - Кастодиана и (или) иностранной расчетной организации. В этом случае деньги за погашение долговых бумаг перечисляются на денежные счета Общества и подлежат распределению по субсчетам Клиентов в системе внутреннего учета Общества в течении одного дня после получения соответствующего подтверждающего документа.

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

28.1. Контроль за своевременностью поступления вознаграждения по иностранным ценным бумагам, находящимся на счетах Клиентов в номинальном держании Общества, осуществляют работник ДВП.

28.2. При поступлении дохода (купонное вознаграждение и/или дивиденды) по финансовому инструменту, специалист ДВП производит сверку поступивших средств, с расчетной суммой, согласно условиям выпуска финансового инструмента. После чего работники ДВП зачисляют доходы по ценным бумагам на субсчета Клиентов.

28.3. 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.

## **29. *Операция дробления акций***

29.1. Операция дробления акций проводится специалистом ДВП в день получения уведомления от ЦД, AIX CSD, Банка - Кастодиана и (или) иностранной расчетной организации. Операция дробления акций в ИТ - системе Общества, осуществляется путем списания акций со всех разделов лицевых счетов и последующего зачисления на лицевые счета нового количества акций, в соответствии с данными ЦД, AIX CSD, Банка - Кастодиана и (или) иностранной расчетной организации.

## **30. *Закрытие лицевого счета***

30.1. Закрытие бездействующих счетов:

При отсутствии ценных бумаг и денег на лицевом счете Клиента и отсутствии движения Клиента по счету более 12 месяцев, работники ДВП инициируют процедуру закрытия таких счетов. Для этого работник ДВП по состоянию на конец отчетного года готовит список Клиентов, по лицевым счетам которых не проводились операции более 12 месяцев и отсутствуют ценные бумаги и деньги и передает его в Управления фронт-офиса на предмет выявления необходимости закрытия указанных счетов. Управления фронт-офиса, на основании анализа и истории, также перспектив развития взаимоотношений с

Клиентом формируют окончательный список счетов на закрытие, который подлежит утверждению Решением Правления Общества. Закрытие счетов согласовывается с Клиентами менеджерами фронт-офиса любым доступным способом связи. По инициативе ДВП, может предоставляться согласованный список Клиентов на закрытие счетов на утверждение Правлению также в течение года. После соответствующего решения Правления, менеджеры фронт-офиса уведомляют в установленном порядке Клиентов о закрытии их счетов, ДВП, в свою очередь, готовит приказ на закрытие счета в ЦД, АИХ CSD, Банк - Кастодиан и (или) иностранную расчетную организацию.

30.2. Закрытие счетов по письменному распоряжению Клиента. При получении от Клиента приказа на закрытие счета, менеджер мидл-офиса регистрирует его в Журнале принятых Клиентских приказов/заказов, после чего передает на исполнение в ДВП. Работник ДВП проверяет наличие остатков на счетах в ЦД, АИХ CSD, Банке - Кастодиане и (или) иностранной расчетной организации. 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 ценных бумаг на лицевом счете Клиента. После получения отчетов от ЦД, АИХ CSD, Банка - Кастодиана и (или) иностранной расчетной организации о закрытии счетов, работник ДВП ставит отметку о закрытии лицевого счета в ИТ-системе Общества.

### **31. Аналитический учет**

31.1. Аналитический учет данных о Клиентах Общества, лицевых счетах, о ценных бумагах и деньгах ведется ДВП в ИТ-системе Общества, в которой ведется учет, отчетность, обработка и хранение данных согласно требованиям действующего законодательства.

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

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

31.4. В ИТ-системе информация о Клиенте содержится в полном объеме и включает в себя информацию, предусмотренную требованиями законодательства Республики Казахстан к системе аналитического учета номинального держателя.

31.5. Лицевой счет в аналитическом учете Общества 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 заблокированных 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;
- сделок, 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.

31.6. Информация об операциях по каждому отдельному лицевому счету и отдельно по каждому виду финансовых инструментов и идентификационному номеру в аналитическом учете Общества содержит следующие сведения:

- уникальный референс, присеваемый 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 ДТО/ДВО, заключившего сделку (кроме приказов обработанных ИТ-системой в режиме DMA);
- примечание (о штрафах, пених и прочая доп. информация по сделке).

31.7. Информация о движении денег Клиентов содержит следующие сведения:

- уникальный референс, присеваемый автоматизированной системой обработки данных;
- сумма операции;
- валюта операции;
- дата поступления денег;
- дата списания денег;
- примечания (с указанием фактических даты списания/зачисления на банковский счет Общества, для учета денег Клиентов).

31.8. Справочная информация по финансовым инструментам в аналитическом учете Общества содержит 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.

31.9. Справочная информация о работниках Общества, а также руководящих работников Общества содержит:

- ФИО работников;
- роль (права) доступа;
- дата начала работы в Общества.

31.10. Справочная информация о видах операций содержит перечень операций, регистрируемых в системе учета.

31.11. Не реже одного раза в месяц работники ДВП осуществляют одностороннюю сверку количества ценных бумаг, принадлежащих Клиентам, с данными ЦД, AIX CSD, Банка - Кастодиана и (или) иностранной расчетной организации, на основании выписок из данных организаций по счетам Клиентов.

31.12. Ежедневно работники ДВП до 10.30 часов дня осуществляют одностороннюю сверку по Журналу исполненных сделок за предыдущий день и полученных документов по ним из ДТО/ДВО.

31.13. Ежедневно до 10.30 часов работники ДВП осуществляют одностороннюю сверку количества денег, принадлежащих Клиентам, с балансовыми данными за предыдущий день, на основании отчетов из ИТ-системы.

31.14. При выявлении расхождений работники ответственных подразделений обязаны определить причины расхождений и принять меры для их устранения в установленные нормативно- правовыми документами сроки.

#### **IV. Информационные операции и порядок формирования и хранения документов.**

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

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

32.2. Основными видами Клиентской документации для хранения являются:

- 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.

32.3. В порядке формирования досье Клиента участвуют подразделения: Управления фронт-офиса/ Управление мидл-офиса/ДВП.

32.4. При первичном обращении Клиента и предоставлении им необходимых для открытия лицевого счёта документов, менеджер мидл-офиса формирует досье Клиента.

1) В состав досье Клиента входят документы согласно Приложению №3, а также, документы, предусмотренные настоящим Регламентом и действующим законодательством.

32.5. После подписания Клиентом и Обществом Брокерского договора как в электронном формате, так и на бумажном носителе (заявления о присоединении,) менеджер мидл-офиса формирует досье на бумажном носителе.

32.6. Дальнейшее хранение досье клиента возлагается на Управление мидл- офиса, в том числе ответственность за сохранность и полноту сформированного досье.

32.7. 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 досье Клиента в случае подачи на бумажном носителе, с дублированием электронных копий документов в ИТ-систему Общества, в случае подачи в электронном формате хранятся в ИТ-системе Общества.

32.8. Типовые формы отчетов для Клиентов представлены в приложениях к Регламенту.

32.9. Общество в установленном в настоящем Регламенте порядке и согласно положениям договоров, заключенных между Клиентом и Обществом, предоставляет

Клиенту следующие отчеты:

- Выписку с лицевого счета;
- Отчет об исполнении сделки/отчет о проведении операции;
- Отчет по комиссиям;
- Отчет о движении денежных средств и ценных бумаг за период.

32.10. Отчеты и (или) выписка с лицевого счета, содержит сведения, предусмотренные законодательством и внутренними правилами, и выдается по форме, указанной в приложениях к Регламенту.

32.11. Отчеты и (или) 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 Управления мидл-офиса/ДВП.

32.12. Отчеты и (или) выписка с лицевого счета предоставляется Клиенту по его требованию в течении 2-х рабочих 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 Обществом.

32.13. Отчет об исполнении сделки/отчет о проведении операции предоставляется после совершения посредством ИТ-системы Общества на электронную почту Клиента в сроки, предусмотренные законодательством и внутренними правилами.

### **33. *Отчёты организациям***

33.1. Вся статистическая, регуляторная отчетность по брокерской деятельности формируется работниками ДВП и Бухгалтерии, подписывается руководящим работником данного подразделения, и обладающего правом подписи документов, или лицом, его замещающим, и заверяется печатью, и предоставляется в уполномоченный орган в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан

33.2. Финансовая отчетность, а также отчеты по выполнению пруденциальных нормативов Общества, в качестве брокера, формируется работниками ДВП и подразделения по управлению рисками. Подписываются руководящим работником, данного подразделения, и обладающего правом подписи документов, или лицом, его замещающим, и заверяется печатью при необходимости, и предоставляется в уполномоченный орган в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан.

33.3. Любые отчеты, документы, генерируемые ответственными подразделениями Общества, первоначально обязательно визируются исполнителями данных документов, далее руководящими работниками ответственного подразделения, далее при необходимости руководителями, обладающими правом первой подписи, согласно внутреннему распределению прав подписей Общества.

### **34. *Заключительные положения***

34.1. Настоящий Регламент вводится в действие с момента утверждения решением Правления Общества, если иной срок не предусмотрен в самом решении, может быть изменен или дополнен в установленном порядке.

34.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и заключенным договором между Обществом и Клиентом.

34.3. 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 Общества, порядок формирования резервных копий баз данных и их восстановления, регулируется соответствующими внутренними документами Общества.

**Журнал претензий Клиентов и мер по их удовлетворению**

*АО "Инвестиционная компания Standard"*

**Журнал претензий Клиентов и мер по их удовлетворению**

Номер	Дата	Клиент	Претензия	Предмет претензии	Принятые меры по удовлетворению	Дата принятия мер	Ответственный сотрудник
1	2	2	3	4	5	6	8

Исполнитель \_\_\_\_\_



## УВЕДОМЛЕНИЕ

**Уважаемый (-ая) Наименование Клиента,**

Настоящим письмом уведомляем Вас об ограничениях в части манипулирования на рынке ценных бумаг, Ваш заказ от даты на покупку/продажу ЦБ ISIN не был принят на исполнение в связи с признаком манипулирования, а именно \_\_\_\_\_ (указывается причина).

Председатель Правления

*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>Перечень документов, необходимых для открытия счета юридическим лицам-резидентам Республики Казахстан и их обособленным подразделениям (филиалам и представительствам)</b>	
<b>Наименование документа</b>	<b>Форма документа</b>
Устав	Копия
Справка или свидетельство о Государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица	Копия
Документ с образцами подписей (в том числе представителей юридического лица, обладающих правом подписывать Клиентские заказы) и оттиска печати юридического лица (по форме АО «Инвестиционная Компания Standard»)  (при этом, язык заполнения документа согласовывается Обществом и Клиентом в индивидуальном порядке)	Оригинал, нотариально удостоверенный
Документы, подтверждающие полномочия лиц, на право подписи в документах юридического лица на совершение операций с деньгами и (или) иным имуществом	Копия В случае предоставления доверенности – оригинал или нотариально удостоверенная копия
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
Документы, удостоверяющие личность акционеров/участников юридического лица****:  <u>Для физических лиц:</u> Документ(-ы), удостоверяющий(-ие) личность акционеров/участников юридического лица  <u>Для юридических лиц:</u> Документ, подтверждающий регистрацию юридического лица	Копия
Документы, удостоверяющие личность бенефициарных собственников юридического лица	Копия
Документ, подтверждающий акционеров/участников юридического лица, выданный уполномоченным/государственным органом	Копия
Документ, подтверждающей структуру собственности юридического лица, выданный уполномоченным/государственным органом.  С целью выявления бенефициарного собственника необходимо предоставлять документы до конечного выявления бенефициарного собственника.  Для надлежащей проверки работник управления комплаенс контроля вправе запросить дополнительные документы.	Копия
Государственная лицензия (в случае если деятельность Клиента	Копия

лицензируется в соответствии с Законом РК «О лицензировании»)	
Документ, удостоверяющий адрес места нахождения или юридический адрес юридического лица (договор купли-продажи, договора аренды, иной документ, предусмотренный гражданским законодательством Республики Казахстан)  В случае, если адрес места нахождения отличается от юридического адреса, необходимо предоставить документы, подтверждающие оба адреса	Копия
Анкета (по форме АО «Инвестиционная Компания Standard», для стандартных юридических лиц), или AML-анкета (по форме АО «Инвестиционная Компания Standard», для финансовых институтов)	Оригинал
Согласие на сбор и обработку персональных данных установленной Обществом формы*****	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	Копия
Для филиалов и представительств иных форм юридических лиц - доверенность, выданная юридическим лицом-резидентом Республики Казахстан руководителю филиала или представительства	Копия

\* в случае отсутствия печати / отказа от использования печати юридического лица, оформляется «Уведомление об отсутствии печати / об отказе от использования печати» согласно Приложению №6 к Регламенту.

\*\*в случае предоставления электронных документов с QR-кодом, нотариальное удостоверение и перевод на русский и(или) казахский язык не требуются

\*\*\*в случае предоставления учредительных документов с МФЦА на иностранном языке, требуется перевод документов

\*\*\*\* для целей раскрытия собственников\акционеров юридического лица акционерного общества, предоставляется реестров держателей ценных бумаг установленной законодательством формы.

\*\*\*\*\* заполняется физическими лицами со стороны клиента юридического лица чьи персональные данные будут собираться и обрабатываться Обществом.

<b>Перечень документов, необходимых для открытия счета юридическим лицам-нерезидентам Республики Казахстан и их обособленным подразделениям (филиалам и представительством)</b>	
<b>Наименование документа</b>	<b>Форма документа</b>
Учредительные документы	Копии (нотариально удостоверенные или апостилированные или легализованные) с переводом на русский и (или) казахский язык  <i>Принимается нотариально удостоверенный перевод либо перевод, осуществленный</i>

	<i>специализированным бюро</i>
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, выданного уполномоченным органом нерезидента	Копия (нотариально удостоверенная или апостилированная или легализованная) с переводом на русский и (или) казахский язык  <i>Принимается нотариально удостоверенный перевод либо перевод, осуществленный специализированным бюро</i>
Документ, подтверждающей акционеров/участников юридического лица, выданный уполномоченным/государственным органом	Копия (нотариально удостоверенная или апостилированная или легализованная) с переводом на русский и (или) казахский язык  <i>Принимается нотариально удостоверенный перевод либо перевод, осуществленный специализированным бюро</i>
Документ, подтверждающей структуру собственности юридического лица, выданный уполномоченным/государственным органом  С целью выявления бенефициарного собственника необходимо предоставлять документы до конечного выявления бенефициарного собственника.  Для надлежащей проверки работник управления комплаенс контроля вправе запросить дополнительные документы.	Копия
Документ с образцами подписей (в том числе представителей юридического лица, обладающих правом подписывать Клиентские заказы) и оттиска печати юридического лица (по форме АО «Инвестиционная Компания Standard»)  (при этом, язык заполнения документа согласовывается Обществом и Клиентом в индивидуальном порядке)  В случае, если в стране резидентства Клиента нотариальное удостоверение невозможно по форме АО «ИК Standard», Обществом может быть принята другая согласованная форма	Оригинал, нотариально удостоверенный либо апостилированный либо легализованный

<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>Оригинал или копия (нотариально удостоверенная или апостилированная или легализованная) с переводом на русский и (или) казахский язык</p> <p><i>Принимается нотариально удостоверенный перевод либо перевод, осуществленный специализированным бюро</i></p>
<p>Свидетельство о присвоении БИН РК (при наличии)</p>	<p>Копия</p>
<p>Анкета (по форме АО «Инвестиционная Компания Standard», для стандартных юридических лиц), или AML-анкета (по форме АО «Инвестиционная Компания Standard», для иностранных финансовых организаций)</p>	<p>Оригинал</p>
<p>Согласие на сбор и обработку персональных данных установленной Обществом формы***</p>	<p>Оригинал</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>Копия (нотариально удостоверенная или апостилированная или легализованная) с переводом на русский и (или) казахский язык</p> <p><i>Принимается нотариально удостоверенный перевод либо перевод, осуществленный специализированным бюро</i></p>
<p>Документы, удостоверяющие личность акционеров/участников юридического лица**:</p> <p><u>Для физических лиц:</u> Документ (-ы), удостоверяющий (-ие) личность акционеров/участников юридического лица</p> <p><u>Для юридических лиц:</u> -Документ, подтверждающий регистрацию юридического лица</p>	<p>Копия</p>
<p>Документы, удостоверяющие личность бенефициарных собственников юридического лица</p>	<p>Копия (нотариально удостоверенная или апостилированная или легализованная) с переводом на русский и (или) казахский язык</p> <p><i>Принимается нотариально удостоверенный перевод либо перевод, осуществленный специализированным бюро</i></p>

1. Государственная лицензия (в случае если деятельность Клиента лицензируется в соответствии с Законом РК «О лицензировании»)	Копия
2. Лицензия, в случае если деятельность Клиента лицензируется в соответствии законодательством Клиента	
Документ, удостоверяющий адрес места нахождения, либо юридический адрес юридического лица (договор к-п, договора аренды, иной документ, предусмотренный законодательством страны Клиента).  В случае, если адрес места нахождения отличается от юридического адреса, необходимо предоставить документы, подтверждающие оба адреса	Копия

\* в случае отсутствия печати / отказа от использования печати юридического лица, оформляется «Уведомление об отсутствии печати / об отказе от использования печати» согласно Приложению №6 к Регламенту.

\*\*для целей раскрытия собственников\акционеров юридического лица акционерного общества, предоставляется реестр держателей ценных бумаг, установленной законодательством формы.

\*\*\* заполняется физическими лицами со стороны клиента юридического лица, чьи персональные данные будут собираться и обрабатываться Обществом.

<b>Перечень документов, необходимых для открытия счета физическим лицам – нерезидентам РК</b>	
<b>Наименование документа</b>	<b>Форма документа</b>
Паспорт иностранного гражданина	Копия – в случае открытия счета в офисе Общества  Копия (нотариально удостоверенная или апостилированная или легализованная) с переводом на русский и (или) казахский язык– в случае дистанционного открытия счета  <i>Принимается нотариально удостоверенный перевод либо перевод, осуществленный специализированным бюро</i>
Свидетельство о присвоении ИИН РК, либо аналогичный документ, подтверждающий ИИН РК (при наличии)	Копия
Анкета для физических лиц	Оригинал
Согласие на сбор и обработку персональных данных установленной Обществом формы	Оригинал
Документ с образцами подписей (при этом, язык заполнения документа согласовывается Обществом и Клиентом в индивидуальном порядке)  В случае, если в стране резидентства Клиента нотариальное удостоверение невозможно по форме	Оригинал предоставляется в случае подписания данного документа Клиентом собственноручно в присутствии работника Общества, в противном случае предоставляется нотариально заверенный либо апостилированный либо легализованный оригинал

АО «ИК Standard», Обществом может быть принята другая согласованная форма	
<b>Перечень документов, необходимых для открытия счета физическим лицам - резидентам РК, в том числе осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность*</b>	
<b>Наименование документа</b>	<b>Форма документа</b>
Документ, удостоверяющий личность	Копия
Анкета для физических лиц	Оригинал
Документ с образцами подписей (при этом, язык заполнения документа согласовывается Обществом и Клиентом в индивидуальном порядке)	Оригинал предоставляется в случае подписания данного документа Клиентом собственноручно в присутствии работника Общества, в противном случае предоставляется нотариально заверенный оригинал
Согласие на сбор и обработку персональных данных установленной Обществом формы	Оригинал

\*документы для физических лиц резидентов должны быть сверены работниками Управления мидл-офиса/ Управлений фронт-офиса, с оригиналом, нотариально удостоверенной 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, работники Управления мидл-офиса/ Управлений фронт-офиса, визируют документы с проставлением даты и штампа «Копия верна».

\*\*в случае отсутствия печати / отказа от использования печати физического лица – резидента РК, осуществляющего индивидуальную предпринимательскую деятельность, подписывается «Уведомление об отсутствии печати / отказе от использования печати» согласно Приложению № 6 к Регламенту.



**Қол қою үлгілері және мөр таңбасы бар ҚҰЖАТ**  
**ДОКУМЕНТ с образцами подписей и оттиска печати**  
**DOCUMENT with samples of signatures and seal imprint**

Параметрлер/Параметры/ Parameters	Деректер/Данные/ Data	Отметки Компании/ Company marks
Клиенттің қысқаша атауы/Краткое наименование Клиент/ Company name (short)		
Клиенттің толық атауы/Полное наименование Клиента/ Company name (full)		
Клиенттің мекен-жайы/Местонахождение Клиента/ Company address		
Клиенттің Бизнес сәйкестендіру нөмірі/Бизнес идентификационный номер Клиента/ Business Identification Number		
Телефон/ Telephone		
Компанияның қысқаша атауы/Краткое наименование компании (филиала, подразделения компании)/ Company name (short)	<b>АО «ИК Standard» “IC Standard” JSC</b>	
Компанияның толық атауы/Полное наименование Компании/ Company name (full)	<b>АО «Инвестиционная компания Standard» “Investment company Standard” JSC</b>	
Компанияның мекен-жайы/Местонахождение Компании/ Company address	<b>Республика Казахстан, город Алматы, 050010, проспект Достык, 38 Тел: +7 (727) 3100110 Факс: +7 (727) 3100110 Republic of Kazakhstan, Almaty, Dostyk avenue, 38, office 201C, tel.: +7 (727) 310-01-10</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.

The signature samples contained in this document are considered mandatory in the performance of all information transactions and transactions on the client's personal account opened in the nominee holding system.

<b>Бірінші қолы / Первая подпись/First signature</b>				
Лауазымы/Должность/ Job title	Аты-жөні/Фамилия, Имя, Отчество/ First name, last name	Куәландыратын құжат мәліметтері /Данные удостоверяющего документа/ Certifying document details	Қойылған қолдың үлгісі/ Образец подписи/ Signature sample	Мөр таңбасының үлгісі/ Образец оттиска печати/ Seal sample
<b>Екінші қолы / Вторая подпись/ Second signature</b>				
Лауазымы/Должность/ Job title	Аты-жөні/Фамилия, Имя, Отчество/ First name, last name	Куәландыратын құжат мәліметтері /Данные удостоверяющего документа/ Certifying document details	Қойылған қолдың үлгісі/ Образец подписи/ Signature sample	

Үлгілерді куәландыратын Ұйымның атауы/ Наименование организации, Удостоверяющей образцы/ Name of company certifying signature samples	Үлгілерді куәландыруға өкілеттігі бар Адамдардың аты-жөні/ Фамилия инициалы лиц, уполномоченных Удостоверять образцы/ First name, last name of authority to certify signature samples	Үлгілердің куәландырылған күні/ Дата удостоверения образцов/ The date of certifying signature samples	Үлгілерді куәландыратын адамдардың қойған Қолдарымен мөрлері/ Подписи и печати лиц, удостоверяющих Образцы/ Signature and seal of authorizing person



Приложение №5 к Регламенту

Документ с образцами подписей (для физических лиц)



**Қол қою үлгілері және мөр таңбасы бар ҚҰЖАТ**  
**ДОКУМЕНТ с образцами подписей**  
**DOCUMENT with signature samples**

Параметрлері/Параметры Parameters	Мәліметтер/Данные Data	Компания белгілері Отметки Компании Company marks
Аты-жөні/Фамилия, имя, отчество/ First name, last name		
Клиенттің мекен-жайы/Домашний адрес Клиента/ Home address		
Клиенттің үй телефоны/Домашний телефон Клиента/ Telephone number		
Клиенттің жұмыс орны/Место работы Клиента/ Place of work		
Клиенттің Жеке сәйкестендіру нөмірі/Индивидуальный идентификационный код Клиента/ Individual Identification Number (for residents of Republic of Kazakhstan)		
Компанияның қысқаша атауы(серіктестік филиалының, бөлімшелердің)/Краткое наименование компании (филиала, подразделения компании)/ Company name (short)	<b>АО Инвестиционная компания «Standard» “Investment company Standard” JSC</b>	
Компанияның толық атауы/Полное наименование Компании/ Company name (full)	<b>АО Инвестиционная компания «Standard» “Investment company Standard” JSC</b>	
Компанияның мекен-жайы/Местонахождение Компании/ Company address	<b>г.Алматы проспект Достык, дом 38, офис 201С, тел.: +7 (727) 310-01-10 Almaty, Dostyk avenue, 38, office 201C, tel.: +7 (727) 310-01-10</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.

The signature samples contained in this document are considered mandatory in the performance of all information transactions and transactions on the client's personal account opened in the nominee holding system.

**Клиент/ Client**

Аты-жөні/Фамилия и инициалы First name, last name	Куәландыратын құжат мәліметтері/Данные удостоверяющего документа Certifying document details	Қойылған қолдың үлгісі/ Образец подписи Signature sample

**Клиенттің сенімді тұлғасы/Доверенное лицо Клиента/ Trustee**

Аты-жөні/Фамилия и инициалы First name, last name	Куәландыратын құжат мәліметтері /Данные удостоверяющего документа Certifying document details	Қойылған қолдың үлгісі/ Образец подписи Signature sample

Үлгілерді куәландыратын Ұйымның атауы/ Наименование организации, Удостоверяющей образцы Name of company certifying signature samples	Үлгілерді куәландыруға өкілеттігі бар Адамдардың аты-жөні/ Фамилия инициалы лиц, уполномоченных Удостоверять образцы First name, last name of authority to certify signature samples	Үлгілердің куәландырылған күні/ Дата удостоверения образцов The date of certifying signature samples	Үлгілерді куәландыратын адамдардың қойған Қолдарымен мөрлері/ Подписи и печати лиц, удостоверяющих Образцы Signature of authorized person

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

От: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уведомление об отсутствии печати / отказе использования печати.

Настоящим, \_\_

\_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя или уполномоченного лица заявителя, наименование и организационно правовая форма субъекта*

*частного предпринимательства, № (номер) свидетельства о государственной регистрации)*

в соответствии со статьей 33 Гражданского кодекса Республики Казахстан и статьей 10

Предпринимательского Кодекса Республики Казахстан, уведомляю Вас, что в процессе взаимодействия

в рамках Договора об оказании услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию № \_\_

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ года **не намерен использовать печать (в связи с ее отсутствием/ в связи с отказом от**

**использования печати) (нужное подчеркнуть).**

Все документы, поступающие в Ваш адрес, будут заверены подписью (подписями) лиц, указанных в документе с образцами подписей.

" \_\_ " \_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

Приказ на открытие счета физическому лицу

	Дата _____	
<b>ПРИКАЗ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ</b>		
<b>ГРАЖДАНСТВО:</b> <input type="checkbox"/> Республика Казахстан <input type="checkbox"/> Другое		
<b>Фамилия Имя Отчество</b>		
<b>Дата рождения</b>		
<b>ПРИКАЗЫВАЕТ ОТКРЫТЬ ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ</b>		
<b>Документ, удостоверяющий личность:</b>		
<input type="checkbox"/> паспорт <input type="checkbox"/> удостоверение личности <input type="checkbox"/> другое		
серия _____	номер _____ выдан _____	
орган, выдавший документ _____		
ИИН _____		
<b>БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:</b>		
Наименование банка _____		
Номер денежного счета _____		
БИК _____	КБЕ _____	
<b>ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:</b>		
Индекс : _____		
Страна: _____		
Район, область: _____		
_____ (город, село)	_____ (адрес внутри населенного пункта)	
код _____	телефон _____ факс _____	
<b>НАЛОГОВЫЕ ЛЬГОТЫ В ОТНОШЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ</b>		
<b>РАСКРЫТИЕ СВЕДЕНИЙ О КЛИЕНТЕ В АО "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ ЦЕННЫХ БУМАГ"</b>		
<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет		
<b>ДОВЕРЕННЫЕ ЛИЦА (при наличии)</b>		
Ф. И. О.	Серия и номер документа	Образец подписи
<b>Подпись клиента</b> _____		
<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ КОМПАНИИ ПРИ ПРИЕМЕ ПРИКАЗА</b>		
Дата приема: _____	ФИО: _____	Подпись: _____

Приказ на открытие счета юридическому лицу

Дата _____		
<b>ПРИКАЗ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ</b>		
<b>МЕСТО РЕГИСТРАЦИИ:</b> <input type="checkbox"/> Резидент РК <input type="checkbox"/> Нерезидент РК		
<b>Наименование</b>		
№ гос. регистрации	Наименование органа, осуществившего регистрацию	
Дата регистрации	Код ОКПО	
число месяц год		
БИН _____		
<b>ПРИКАЗЫВАЕТ ОТКРЫТЬ ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ</b>		
<b>ПОЧТОВЫЙ АДРЕС</b>		
Индекс _____		
Страна _____		
Область/район _____		
(город, село) _____	(адрес внутри населенного пункта) _____	
код _____	телефон _____	
<b>БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:</b>		
Наименование банка _____		
Расчетный счет (ИИК) _____		
БИК _____	КБЕ _____	
<b>НАЛОГОВЫЕ ЛЬГОТЫ В ОТНОШЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ</b>		
<b>РАСКРЫТИЕ СВЕДЕНИЙ О КЛИЕНТЕ В АО "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ ЦЕННЫХ БУМАГ"</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	
<b>ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ СВЯЗЬ С КОМПАНИЕЙ:</b>		
Ф. И. О.	Серия и номер документа	Образец подписи
Ф.И.О первого руководителя _____	Подпись _____	
Ф.И.О. главного бухгалтера _____	Подпись _____	
Ф.И.О. доверенного лица _____	Подпись _____	
М.П. _____		
<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ КОМПАНИИ ПРИ ПРИЕМЕ ПРИКАЗА</b>		
Дата приема: _____	Ф.ИО: _____	
Подпись: _____		

Приказ на изменение реквизитов (юридические и физические лица)

	<b>Время:</b>	
<b>Приказ на изменение реквизитов</b>		
Полное наименование / ФИО		
ИИН/БИН: _____		
Документ _____ <small>(паспорт, удостоверение, свидетельство о регистрации и др.)</small>	_____ (серия) _____ (номер)	
Выдан от: _____	Орган выдачи: _____	
Адрес: _____ <small>(индекс)</small>	_____ (страна) _____ (область)	
<small>(город/ село, улица, дом, квартира/офис,помещение)</small>		
Телефон: _____	Факс: _____	
E-mail: _____	Другие средства связи: _____	
<b>Банковские реквизиты:</b>		
Наименование банка: _____		
Местонахождение банка: _____		
Банковский счет держателя: _____		
БИК: _____		
Корр. счет банка (филиала): _____	РНН банка (филиала): _____	
Личная подпись Клиента (для физических лиц):		
	подпись	фамилия и инициалы разборчиво
Подписи уполномоченных лиц (для юридических лиц):		
	подпись	фамилия и инициалы разборчиво
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>фамилия и инициалы разборчиво</small>
	подпись	фамилия и инициалы разборчиво
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>фамилия и инициалы разборчиво</small>
“ ” 20 г.	М.П.	

Приказ на закрытие счета (юридические и физические лица)

	Дата _____
<b>ПРИКАЗ НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА</b>	
<b>ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО</b>	
Фамилия	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>
Отчество	<input type="text"/>
Дата рождения	<input type="text"/>
<b>Документ, удостоверяющий личность:</b>	
<input type="checkbox"/> паспорт	<input type="checkbox"/> удостоверение
<input type="checkbox"/> другое	_____
серия	<input type="text"/>
номер	<input type="text"/>
выдан	<input type="text"/>
орган, выдавший документ	<input type="text"/>
ИИН	<input type="text"/>
<b>ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО</b>	
<b>НАИМЕНОВАНИЕ</b>	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
Справка о государственной перерегистрации юридического лица <input type="text"/>	
№ гос.регистрации	Наименование органа, осуществившего регистрацию
Дата перерегистрации	<input type="text"/>
число	месяц
год	Код ОКПО <input type="text"/>
<b>ПРИКАЗЫВАЕТ ЗАКРЫТЬ ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ</b>	
Номер лицевого счета в системе учета номинального держания	<input type="text"/>
Номер субсчета в системе учета Центрального Депозитария	<input type="text"/>
<b>Подпись Клиента/доверенного лица</b>	
<input type="text"/>	
М.П.	
<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ КОМПАНИИ ПРИ ПРИЕМЕ ПРИКАЗА</b>	
Дата приема	Подпись
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Заказ на покупку/продажу ценных бумаг (на казахстанском и международном рынках)



**Заказ №**

на оказание услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию  
№ от

Номер и дата справки о гос.регистр/уд.личности

Наименование клиента / ФИО

ИИН/БИН

Депозит в АО "ЦД" №

Кастодиан / номинальный держатель

Тип заказа

№	Эмитент	Вид ЦБ/ISIN	Тиккер	Тип операции	Контрпартнер	Количество ЦБ, штук	Цена	Валюта номинала	Объем в валюте номинала	Валюта расчетов	Объем в валюте расчетов	Доходность к погашению, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

примечание: в графе 6 указывается контрагент, с которым заключается "прямая" сделка

Срок действия заказа

Рекомендации брокера

Клиент подтверждает, что ознакомлен с нормами действующего законодательства РК. В случае нарушения законодательства РК Клиент несет ответственность и оплачивает все расходы, понесенные Брокером связанные со сделкой, заключенной на основании данного заказа

Заказ принял

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сотрудника, принявшего заказ)

Клиент

\_\_\_\_\_  
подпись клиента

Брокер

\_\_\_\_\_  
подпись брокера

Отменить: Клиент

\_\_\_\_\_  
подпись клиента

Дата и время принятия заказа

\_\_\_\_\_  
(заполняется сотрудником Брокера)

Приказ на зачисление финансовых инструментов (без платежа)



АО "Инвестиционная компания Standard"  
г. Алматы проспект Достык, дом 38, офис 201С  
тел., факс: тел.тел.+7 (727) 310-01-10

**ПРИКАЗ №**

**приказ на списание/зачисление финансовых инструментов (БЕЗ ПЛАТЕЖА)**

**Тип операции:** Зачисление

**Получатель**

- 1. Место хранения:
- 2. На счет в:
- 3. Вид документа:
- 4. БИН/ИИН

Сведения о ценных бумагах

Эмитент	Вид ЦБ	ISIN	Количество	Номинал	Цена	Валюта номинала	Объем в валюте номинала	Валюта расчетов	Объем в валюте расчетов

без смены собственника

со сменой собственника

**Отправитель**

- 1. Место хранения:
- 2. Со счета в:
- 3. Вид документа:
- 4. БИН/ИИН

Клиент

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О./Наименование)

М.П.

Отмена (клиент)

(подпись)

(Ф.И.О./Наименование)

М.П.

Отметка сотрудника / брокера

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата и время принятия приказа

(заполняется сотрудником Брокера)



Приказ на зачисление финансовых инструментов (с платежом)



АО "Инвестиционная компания Standard"  
г. Алматы проспект Достык, дом 38, офис 201С  
тел., факс: тел.тел.+7 (727) 310-01-10

**ПРИКАЗ №**

**приказ на списание/зачисление финансовых инструментов (С ПЛАТЕЖОМ)**

**Тип операции:** Зачисление

**Покупатель**

1. Место хранения:
2. На счет в:
3. Вид документа:
4. БИН/ИИН

Сведения о ценных бумагах

Эмитент	Вид ЦБ	ISIN	Количество	Номинал	Цена	Валюта номинала	Объем в валюте номинала	Валюта расчетов	Объем в валюте расчетов

без смены собственника

со сменой собственника

**Продавец**

1. Место хранения:
2. Со счета в:
3. Вид документа:
4. БИН/ИИН

Клиент

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О./Наименование)

М.П.

Отмена (клиент)

(подпись)

(Ф.И.О./Наименование)

М.П.

Отметка сотрудника / брокера


(подпись)

(Ф.И.О.)


Дата и время принятия приказа

(заполняется сотрудником Брокера)

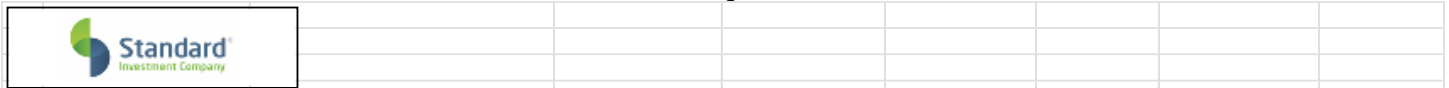
Приказ на конвертацию денежных средств

		<b>Приказ №</b>	
<b>Приказ на конвертацию денежных средств</b>			
<b>Фамилия имя отчество при наличии/ Наименование юридического лица</b>			
<b>ИИН/БИН</b>			
<b>Лицевой счет</b>			
<b>Дата Договора/ Заявления о присоединении к Договору на оказание услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию</b>			
<b>Номер брокерского договора</b>			
Прошу осуществить конвертацию денежных средств			
<b>Валюта продажи</b>			
<b>Объем в валюте продажи (сумму указывать в цифрах, и прописью)</b>			
<b>Валюта покупки</b>			
<b>Объем в валюте покупки (сумму указывать в цифрах, и прописью)</b>			
<b>Дата валютирования</b>			
<b>Курс</b>			
Настоящим заявляю, что поручение на конвертацию денежных средств по настоящему Приказу подается в целях приобретения финансовых инструментов на организованном и (или) международном рынке ценных бумаг и обязуюсь использовать ее исключительно на указанные цели. При этом поручаю Брокеру при формировании заявки на покупку иностранной валюты в уполномоченном банке на основании настоящего Приказа, дать указание уполномоченному банку осуществить продажу купленной иностранной валюты за национальную валюту в трехдневный срок, в случае её неиспользования в течение десяти рабочих дней.			
<b>ФИО, подпись клиента, или его уполномоченного представителя по доверенности (для физического лица)</b>		подпись _____ ФИО _____	
<b>Отмена</b>		подпись _____ ФИО _____	<b>МП</b>
<b>Отметка сотрудника / брокера</b>		_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)	
<b>Дата и время принятия приказа</b>		_____ (заполняется сотрудником Брокера)	

Заказ на покупку/продажу иностранной валюты

										
<b>Заказ №</b>										
<b>Заказ на покупку/продажу иностранной валюты на организованном рынке</b>										
<b>Наименование клиента</b>										
<b>ИИН/БИН</b>										
<b>Лицевой счет</b>										
<b>Дата и номер договора (Заявления)</b>										
<b>Цель приобретения иностранной валюты *</b>										
<b>Рекомендация брокера</b>										
<b>Прошу осуществить сделку купли/продажи иностранной валюты</b>										
<b>Операция:</b>										
<b>Инструмент валютного рынка:</b>										
<b>Тип заказа (лимитный/ рыночный/буферный)</b>										
<b>Курс сделки</b>										
<b>Валюта покупки</b>										
<b>Валюта продажи</b>										
<b>Сумма продажи</b>										
<b>Срок действия заказа</b>										
<b>Дата расчетов</b>										
<i>В соответствии со статьей 20 Постановления Национального Банка Республики Казахстан от 30.03.2019 №40 в случае неиспользования в течение 10 (десяти) рабочих дней купленной валюты со дня покупки на заявленные цели, поручаю Компании продать данную валюту в течение последующих 3 (трех) рабочих дней.</i>										
<b>ФИО, подпись уполномоченного представителя по праву подписи (для юридического лица)</b>					подпись _____			ФИО _____		<b>МП</b>
<b>Отмена</b>					подпись _____			ФИО _____		<b>МП</b>
<i>*-обязательное поле при подаче юридическим лицом-резидентом РК Заказа на сумму равную или превышающую 50.000 (Пятьдесят тысяч) долларов США либо ее эквивалент по текущему учетному курсу Национального Банка Республики Казахстан, либо при подаче Заказа на операцию вне Договора на брокерского обслуживания, не связанную с приобретением финансовых инструментов.</i>										
<b>Отметка сотрудника / брокера</b>					_____					
					(подпись)			(Ф.И.О.)		
<b>Дата и время принятия заказа</b>					_____					
					(заполняется сотрудником Брокера)					

Заказ на операции Своп



**Заказ №**

**на оказание услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию**  
**№** \_\_\_\_\_ **от** \_\_\_\_\_

Номер и дата справки о гос.регистр/уд.личности

Наименование клиента / ФИО

ИИН/БИН

Депо-счет в АО "ЦД" №

Кастодиан / номинальный держатель

Тип заказа

№	Инструмент	Краткое наименование	Вид сделки	Вид операции	Дата открытия	Объем валюты	Доходность сделки %	Курс
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начальная маржа сделки составляет \_\_%

Минимальная маржа меньше или равна \_\_%

В случае снижения маржи до минимальной прошу досрочно закрыть или сократить позицию (до соответствия уровню текущей начальной маржи) и/или заключить встречную (своп или спот) сделки для прекращения обязательств по данной своп операции.

Срок действия заказа

Рекомендации брокера

Клиент подтверждает, что ознакомлен с нормами действующего законодательства РК. В случае нарушения законодательства РК Клиент несет ответственность и оплачивает все расходы понесенные Брокером связанные со сделкой, заключенной на основании данного заказа

**Заказ принял**

**Клиент**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сотрудника, принявшего заказ)

\_\_\_\_\_  
подпись клиента

**Брокер**

**Отменить: Клиент**

\_\_\_\_\_  
подпись брокера

\_\_\_\_\_  
подпись клиента

**Дата и время принятия заказа**

\_\_\_\_\_  
(заполняется сотрудником Брокера)


Приказ на оформление перехода прав собственности внутри Общества (без денег) – зачисление ЦБ

									
АО "Инвестиционная компания Standard" г. Алматы проспект Достык, дом 38, офис 201С тел., факс: тел.тел.+7 (727) 310-01-10									
<b>ПРИКАЗ №</b>									
<b>приказ на списание/зачисление финансовых инструментов (БЕЗ ПЛАТЕЖА)</b>									
<b>Тип операции: Зачисление</b>									
<b>Получатель</b> 1. Место хранения: 2. На счет в: 3. Вид документа: 4. БИН/ИИН									
Сведения о ценных бумагах									
Эмитент	Вид ЦБ	ISIN	Количество	Номинал	Цена	Валюта номинала	Объем в валюте номинала	Валюта расчетов	Объем в валюте расчетов
без смены собственника			со сменой собственника						
<b>Отправитель</b> 1. Место хранения: 2. Со счета в: 3. Вид документа: 4. БИН/ИИН									
<b>Клиент (уполномоченное лицо)</b> (подпись) _____ (Ф.И.О./Наименование) _____ М.П. _____									
<b>Отмена (клиент)</b> (подпись) _____ (Ф.И.О./Наименование) _____ М.П. _____									
<b>Отметка сотрудника / брокера</b> (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____									
<b>Дата и время принятия приказа</b> (заполняется сотрудником Брокера) _____									


Приказ на оформление перехода прав собственности внутри Общества (без денег) – списание ЦБ

									
АО "Инвестиционная компания Standard" г. Алматы проспект Достык, дом 38, офис 201С тел., факс: тел.тел.+7 (727) 310-01-10									
<b>ПРИКАЗ №</b>									
<b>приказ на списание/зачисление финансовых инструментов (БЕЗ ПЛАТЕЖА)</b>									
<b>Тип операции:</b>		<b>Списание</b>							
<b>Отправитель</b>									
1. Место хранения:									
2. Со счета в:									
3. Удостоверение:									
4. БИН/ИИН									
Сведения о ценных бумагах									
Эмитент	Вид ЦБ	ISIN	Количество	Номинал	Цена	Валюта номинала	Объем в валюте номинала	Валюта расчетов	Объем в валюте расчетов
без смены собственника			со сменой собственника						
<b>Получатель</b>									
1. Место хранения:									
2. На счет в:									
3. Удостоверение:									
4. БИН/ИИН									
<b>Клиент</b>									
(уполномоченное лицо)		(подпись)			(Ф.И.О./Наименование)				
М.П.									
<b>Отмена (клиент)</b>									
		(подпись)			(Ф.И.О./Наименование)				
М.П.									
<b>Отметка сотрудника / брокера</b>									
		(подпись)			(Ф.И.О.)				
<b>Дата и время принятия приказа</b>									
		(заполняется сотрудником Брокера)							

Приказ на перевод денежных средств Клиента (в валюте)


		Приказ № _____	
<b>Приказ на перевод денежных средств клиента (в валюте)</b>			
Фамилия имя отчество при наличии/ Наименование юридического лица			
ИИН/БИН			
Лицевой счет			
Дата Договора/ 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)			
Валюта			
Получатель			
ИИН/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			
Дата валютирования			
ФИО, подпись клиента, или его уполномоченного представителя по доверенности (для физического лица)	подпись _____	ФИО _____	
Отмена	подпись _____	ФИО _____	МП
Отметка сотрудника / брокера _____			
	(подпись)	(Ф.И.О.)	
Дата и время принятия приказа _____			
	(заполняется сотрудником Брокера)		

Приказ на перевод денежных средств Клиента (в тенге)

		<b>Приказ №</b>	
<b>Приказ на перевод денежных средств клиента (в тенге)</b>			
<b>Фамилия имя отчество при наличии/ Наименование юридического лица</b>			
<b>ИИН/БИН</b>			
<b>Лицевой счет</b>			
<b>Дата Договора/ Заявления о присоединении к Договору на оказание услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию</b>			
<b>Номер брокерского договора</b>			
Прошу осуществить перевод денежных средств, по следующим банковским реквизитам:			
<b>Сумма перевода (сумму указывать в цифрах, и прописью)</b>			
<b>Получатель</b>			
<b>ИИН/БИН получателя</b>			
<b>Банк получателя</b>			
<b>БИК Банка</b>			
<b>ИИК Получателя</b>			
<b>Назначение платежа</b>			
<b>Валюта</b>			
<b>Дата валютирования</b>			
<b>ПОДПИСЬ КЛИЕНТА</b>			
<b>ФИО, подпись клиента, или его уполномоченного представителя по доверенности (для физического лица)</b>		подпись _____ ФИО _____	
<b>Отмена</b>		подпись _____ ФИО _____	
<b>Отметка сотрудника / брокера</b>		_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)	
<b>Дата и время принятия приказа</b>		_____ (заполняется сотрудником Брокера)	



Заказ на РЕПО (привлечение/размещение денежных средств)

								
<b>Заказ</b>								
на оказание услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию								
№			от					
Номер и дата свидетельства о гос.регистр/уд.личности								
Наименование клиента / ФИО								
ИИН/БИН								
Депозит в АО "ЦД" №								
Кастодиан / номинальный держатель								
Тип заказа								
№	Инструмент РЕПО	Краткое наименование ЦБ/ ISIN	Вид сделки	Вид операции	Контрагент	Доходность сделки, %	Валюта	Объем сделки при открытии
1	2	3	4	5	6	7	8	9
примечание: в графе 6 указывается контрагент, с которым заключается "прямая" сделка								
Срок действия заказа								
Рекомендация брокера								
<b>Заказ принял</b>				<b>Клиент</b>				
_____				_____				
(Ф.И.О. сотрудника, принявшего заказ)				подпись клиента				
<b>Брокер</b>				<b>Отменить: Клиент</b>				
_____				_____				
подпись брокера				подпись клиента				
<b>Дата и время принятия заказа</b> _____								
(заполняется сотрудником Брокера)								

Заказ на покупку ЦБ за счет средств полученных в пользование (без обеспечения)



**Заказ**

на оказание услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Номер и дата справки о гос.регистр/уд.личности  
 Наименование клиента / ФИО  
 ИИН/БИН  
 Депо-счет в АО "ЦД" №  
 Кастодиан / номинальный держатель  
 Тип заказа

№	Эмитент	Вид ЦБ/ISIN	Тиккер	Тип операции	Контрпартнер	Количество ЦБ, штук	Цена	Валюта номинала	Объем в валюте номинала	Валюта расчетов	Объем в валюте расчетов	Доходность к погашению, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

примечание: в графе 6 указывается контрагент, с которым заключается "прямая" сделка

Из них средства, привлеченные в займ составляют (\_\_\_\_\_).  
 Обеспечение на лицевом счете согласно решению Инвестиционного Комитета Общества.

Срок действия заказа  
 Рекомендации брокера

Клиент подтверждает, что ознакомлен с нормами действующего законодательства РК. В случае нарушения законодательства РК Клиент несет ответственность и оплачивает все расходы, понесенные Брокером связанные со сделкой, заключенной на основании данного заказа

**Заказ принял**

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. сотрудника, принявшего заказ)

**Клиент**

\_\_\_\_\_  
 подпись клиента

**Брокер**

\_\_\_\_\_  
 подпись брокера


**Отменить: Клиент**

\_\_\_\_\_  
 подпись клиента

**Дата и время принятия заказа**

\_\_\_\_\_  
 (заполняется сотрудником Брокера)

Приказ на передачу средств в пользование (без обеспечения)

								
<b>АО "Инвестиционная компания Standard"</b> г. Алматы проспект Достык, дом 38, офис 201С тел., факс: тел. тел.+7 (727) 310-01-10								
<b>ПРИКАЗ №</b>								
приказ на передачу/получение средств в пользование								
<b>Тип операции:</b>		<i>Передача средств в пользование</i>						
<b>Передающий средства в пользование</b>								
1. Со счета в:								
2. Документ:								
3. БИ/ИИН								
Сведения о сделке								
Вид сделки	Тип операции	Дата открытия	Дата закрытия	% за пользование средствами	Объем сделки при открытии	Объем сделки при закрытии	Валюта сделки	Место хранения денег
Заемствование денег	Передача средств в пользование							
<b>Получатель средств в пользование</b>								
1. На счет в:								
2. Документ:								
3. БИ/ИИН								
<b>Клиент (уполномоченное лицо)</b>		(подпись)			(Ф. И. О./Наименование)			
М.П.								
<b>Отмена (клиент)</b>		(подпись)			(Ф. И. О./Наименование)			
<b>Отметка сотрудника / брокера</b>		(подпись)			(Ф. И. О.)			
<b>Дата и время принятия приказа</b>		(заполняется сотрудником Брокера)						

Приказ на получение средств в пользование (без обеспечения)



АО "Инвестиционная компания Standard"  
г. Алматы проспект Достык, дом 38, офис 201С  
тел., факс: тел.тел.+7 (727) 310-01-10

**ПРИКАЗ №**

**приказ на получение/передачу средств в пользование**

**Тип операции:** *Получение средств в пользование*

**Получатель средств в пользование**

1. На счет в:
2. Документ:
3. БИНИИИН

Сведения о сделке

Вид сделки	Тип операции	Дата открытия	Дата закрытия	% за пользование средствами	Объем сделки при открытии	Объем сделки при закрытии	Валюта сделки	Место хранения денег
Заемствование денег	Получение средств в пользование							

**Передающий средства в пользование**

1. Со счета в:
2. Документ:
3. БИНИИИН

Клиент (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О./Наименование)

М.П.

Отмена (клиент) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О./Наименование)

Отметка сотрудника / брокера \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата и время принятия приказа \_\_\_\_\_ (заполняется сотрудником Брокера)

Приказ на списание финансовых инструментов (без платежа)



АО "Инвестиционная компания Standard"  
г. Алматы проспект Достык, дом 38, офис 201С  
тел., факс: тел.тел.+7 (727) 310-01-10

**ПРИКАЗ №**

**приказ на списание/зачисление финансовых инструментов (БЕЗ ПЛАТЕЖА)**

**Тип операции:** *Списание*

**Отправитель**

1. Место хранения:
2. Со счета в:
3. Удостоверение:
4. БИН/ИИН

Сведения о ценных бумагах

Эмитент	Вид ЦБ	ISIN	Количество	Номинал	Цена	Валюта номинала	Объем в валюте номинала	Валюта расчетов	Объем в валюте расчетов

без смены собственника

со сменой собственника

**Получатель**

1. Место хранения:
2. На счет в:
3. Удостоверение:
4. БИН/ИИН

**Клиент**

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О./Наименование)

М.П.

**Отмена (клиент)**

(подпись)

(Ф.И.О./Наименование)

М.П.

**Отметка сотрудника / брокера**

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Дата и время принятия приказа**

(заполняется сотрудником Брокера)

Приказ на списание финансовых инструментов (с платежом)



АО "Инвестиционная компания Standard"  
г. Алматы проспект Достык, дом 38, офис 201С  
тел., факс: тел.тел.+7 (727) 310-01-10

**ПРИКАЗ №**

**приказ на списание/зачисление финансовых инструментов (С ПЛАТЕЖОМ)**

**Тип операции:** *Списание*

**Продавец**

1. Место хранения:
2. Со счета в:
3. Удостоверение:
4. БИН/ИИН

Сведения о ценных бумагах

Эмитент	Вид ЦБ	ISIN	Количество	Номинал	Цена	Валюта номинала	Объем в валюте номинала	Валюта расчетов	Объем в валюте расчетов

без смены собственника

со сменой собственника

**Покупатель**

1. Место хранения:
2. На счет в:
3. Удостоверение:
4. БИН/ИИН

**Клиент**

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О./Наименование)

М.П.

**Отмена (клиент)**

(подпись)

(Ф.И.О./Наименование)

М.П.

**Отметка сотрудника / брокера**

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Дата и время принятия приказа**

(заполняется сотрудником Брокера)

## Приложение №27 к Регламенту

Дата и время составления выписки:

Исходящий номер выписки

**Выписка дана по состоянию на:**  
**Клиент:**  
**Регистрационные данные:**  
**№ лицевого счета**

Настоящая выписка является подтверждением прав владельца Лицевого счета на ценные бумаги, находящиеся на указанном Лицевом счете на дату выписки, но не является ценной бумагой.  
 Выписка действительна при наличии оттиска печати компании и подписи ответственного лица.

Эмитент (полное и сокращенное наименование общества на государственном и русском языках и место его нахождения)	Местонахождение эмитента	Вид и категория ценных бумаг	ISIN	Дата погашения (для облигаций)	Номинальная стоимость одной ценной бумаги	Валюта номинала	Курс НБ РК	Сумма по номиналу (тенге)	Кол-во ЦБ свободных от обременения (шт)	Кол-во заблокированных ЦБ (шт)	Кол-во ЦБ проданные в РЕПО (шт)	Кол-во ЦБ купленные в РЕПО (шт)	Кол-во переданных в залог ЦБ (шт)	Кол-во принятых в залог ЦБ (шт)	Итого ЦБ на счете
---	--------------------------	------------------------------	------	--------------------------------	---	-----------------	------------	---------------------------	---	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	-------------------

Выписку подготовил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

## Приложение №28 к Регламенту

Дата и время составления выписки:

Исходящий номер выписки

**Выписка дана по состоянию на:**  
**Клиент:**  
**Регистрационные данные:**  
**№ лицевого счета**

Выписка действительна при наличии оттиска печати компании и подписи ответственного лица.

Валюта	Сумма в валюте	Место хранения
--------	----------------	----------------

Выписку подготовил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Отчет составлен за:  
 Клиент:  
 № лицевого счета:  
 № субсчета «депо»:

История счета действительна при наличии оттиска печати компании и подписи ответственного лица.

**1. Движение ценных бумаг**

Эмитент (полное и сокращенное наименование общества на государственном и русском языках и место его нахождения)	Вид и категория ценных бумаг	ISIN	НИН	Номинал	Валюта номинала	Дата проведения сделки/ операции	Номер клиентского заказа/сделки	Вид сделки/ Тип операции	Количество ЦБ (штук)				Наименование расчетно-депозитарной системы	Место хранения	Наименование контрагента
									Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток			
Всего по счету									0	0					

**2. Движение денежных средств**

Содержание операции/сделки	Данные о сделке					Номер и дата сделки/ операции	Вид сделки/ приказа/к. заказа	Сумма						Место хранения	Реквизиты контрагента
	Вид сделки/ Тип операции	Количество ценных бумаг	Наименование ценных бумаг	ISIN	НИН			Тип операции	Начальный остаток	Приход	Расход	Удержана сумма комиссии	Конечный остаток		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Выписку отправил \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

м.п.

**ОТЧЕТ**

**о проведении операции с финансовыми инструментами**

приказ на списание/зачисление финансовых инструментов (без платежа)

Статус:

Дата исполнения:

Тип операции: **Списание/Зачисление**

Отправитель/Получатель

1. Место хранения:
2. Со счета в/На счет в
3. Удостоверение:
4. БИН/НИН

Сведения о ценных бумагах

Эмитент	Вид ЦБ	Идентификационный номер	Количество	Номинал	Валюта выпуска	Чистая цена за одну ЦБ	Объем сделки, в валюте эмитента

без смены собственника

со сменой собственника

Получатель/Отправитель

1. Место хранения:
2. На счет в/На счет в
3. Удостоверение:
4. БИН/НИН

Комиссия Компании:

м.п.



## ОТЧЕТ

### о проведении операции с финансовыми инструментами

приказ на покупку/продажу финансовых инструментов (с платежом)

Статус:

Дата исполнения:

Тип операции: *Продажа/Покупка*

**Продавец/Покупатель**

1. Место хранения:

2. Со счета в/На счет в

3. Удостоверение:

4. БИН/ИИН

Сведения о ценных бумагах

Эмитент	Вид ЦБ	Идентификационный номер	Количество	Номинал	Валюта выпуска	Чистая цена за одну ЦБ	Объем сделки, в валюте эмиссии

без смены собственника

со сменой собственника

**Покупатель/Продавец**

1. Место хранения:

2. На счет в/Со счета в

3. Удостоверение:

4. БИН/ИИН

**АО "Инвестиционная  
Компания Standard"**  
г. Алматы проспект Достык,  
дом 38, офис 201С  
тел. +7 (727) 310-  
01-10

## ОТЧЕТ об исполнении сделки с финансовыми инструментами

**Клиент:  
№ лицевого  
счета:**

Расчет по итогам операций с финансовыми инструментами, совершенных  
на основании приказа [номер приказа и дата]  
к договору

По ценным бумагам эмитента	
ISIN	
Вид финансового инструмента	
Номинальная стоимость	
Дата выпуска	
Дата погашения	
Размер вознаграждений	

Тип операции*	
Место заключения сделки	
Место хранения	

Отметка об исполнении / не исполнении	
Причина неисполнения	

Количество (шт)	
-----------------	--

Сумма выплаты вознаграждения	
Общая сумма выплаты вознаграждения	
Валюта оплаты	
Сумма брокерского вознаграждения	
Сумма биржевого сбора	
Иные выплаты	

[Должность]

[ФИО]

М.П.

Отчет о проведении операции с финансовыми инструментами №

Регистрация залога прав по финансовым инструментам и обременения финансовых инструментов

Статус

Дата исполнения

Тип операции :

Списание/зачисление

Залогодатель/Залогодержатель

1. Место хранения
2. со счета на счет
3. Вид Документа
4. БИН/ИИН

Залогодатель/Залогодержатель

1. Место хранения
2. со счета на счет
3. Вид Документа

4. БИН/ИИН

Сведения о ценных бумаг

Эмитент	Вид ЦБ	Идентификационный номер	Количество	Номинал	Валюта выпуска	Цена	Объем сделки в валюте эмиссии

(Уполномоченное лицо )

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

м.п.

**АО "Инвестиционная Компания  
Standard"**  
г. Алматы проспект Достык, дом 38,  
офис 201С  
тел. +7 (727)  
310-01-10

## ОТЧЕТ об исполнении сделки с финансовыми инструментами

**Клиент:  
№ лицевого  
счета:**

Расчет по итогам операций с финансовыми инструментами, совершенных [дата]  
на основании приказа [номер приказа и дата]

По ценным бумагам эмитента	
ISIN	
Вид финансового инструмента	
Номинальная стоимость	
Дата выпуска	
Дата погашения	
Купонная ставка, % годовых	
Количество выплат в году	
Тип операции*	
Место заключения сделки	
Место хранения	
Дата заключения	
Дата ожидаемых расчетов	
Дата фактических расчетов	
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	

АО "Инвестиционная  
Компания Standard"  
г.Алматы проспект Достык,  
дом 38, офис 201С  
тел.: +77273100110

## ОТЧЕТ об исполнении сделки с финансовыми инструментами

Клиент:

Субсчет:

Расчет по итогам операций с финансовыми инструментами, совершенных [дата]  
на основании приказа [номер приказа и дата]

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	

[Должность]

[ФИО]

М.П.

АО "Инвестиционная Компания Standard"  
г.Алматы проспект Достык, дом 38, офис 201С  
тел.+7 (727) 310-01-10

## ОТЧЕТ об исполнении сделки с финансовыми инструментами

**Клиент:**

**№ лицевого счета:**

Расчет по итогам операций с финансовыми инструментами, совершенных [дата]  
на основании приказа [номер приказа и дата]

По ценным бумагам эмитента	
ISIN	
Вид финансового инструмента	
Номинальная стоимость	
Тип операции*	
Место заключения сделки	
Место хранения	
Отметка об исполнении / не исполнении	
Количество (шт)	
Дата открытия	
Дата закрытия	
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	
Сумма биржевого сбора	

\* *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*



**АО "Инвестиционная  
Компания Standard"**

г.Алматы проспект  
Достык, дом 38, офис  
201С  
тел.+7 (727) 310-  
01-10

**ОТЧЕТ \_\_\_\_\_**

об исполнении операции на валютном рынке KASE

**Клиент**

:

**№ лицевого счета:**

№	Дата и время Клиентского заказа	№ Клиентского заказа	Вид Клиентского заказа	Наименование инструмента валютного рынка	Дата заключения	Дата исполнения	Тип операции	Основная валюта инструмента	Сумма основной валюты инструмента	Курс*	Комиссия брокера (тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

\*- для инструментов RUBKZT\_xxx,  
EURUSD\_xxx с точностью до 4-х знаков за  
запятой



**Реестр Клиентских заказов/приказов, переданных альтернативными видами связи**

<b>Клиент:</b>	
<b>Лицевой счет:</b>	
<b>Период:</b>	


№	Вид операции (сделки), подлежащей совершению на основании Клиентского заказа/приказа	Вид связи, посредством которой Клиентский заказ/приказ был подан Клиентом	Дата получения Клиентского заказа/приказа Брокером	№ Клиентского заказа/приказа в системе учета Брокера

<b>Ф.И.О Клиента/Подписанта (для юридических лиц с указанием должности)</b>	_____
<b>Подпись</b>	_____

**М.П.**



Конвертация ценных бумаг (списание ЦБ)

							
<b>АО "Инвестиционная компания Standard"</b> г.Алматы проспект Достык, дом 38, офис 201С тел., факс: тел.тел.+7 (727) 310-01-10							
<b>ПРИКАЗ №</b>							
<b>приказ на конвертацию ценных бумаг</b>							
<b>Тип операции:</b>		<b>Списание</b>					
<b>Отправитель</b>							
1.Место хранения:							
2.Со счета в:							
3.Вид документа:							
4.БИН/ИИН							
Сведения о ценных бумагах							
Эмитент	Вид ЦБ	ISIN	Количество	Валюта номинала	Цена	Объем в валюте номинала	Пропорция
без смены собственника	V		со сменой собственника				
<b>Получатель</b>							
1.Место хранения:							
2.На счет в:							
3.Вид документа:							
4.БИН/ИИН							
<b>Клиент</b>							
<b>(уполномоченное лицо)</b>		(подпись)			(Ф.И.О./Наименование)		
М.П.							
<b>Отмена (клиент)</b>							
		(подпись)			(Ф.И.О./Наименование)		
М.П.							
<b>Отметка сотрудника / брокера</b>							
		(подпись)			(Ф.И.О.)		
<b>Дата и время принятия приказа</b>							
(заполняется сотрудником Брокера)							

Конвертация ценных бумаг (зачисление ЦБ)

							
АО "Инвестиционная компания Standard" г. Алматы проспект Достық, дом 38, офис 201С тел., факс: тел.тел.+7 (727) 310-01-10							
<b>ПРИКАЗ №</b>							
<b>приказ на конвертацию ценных бумаг</b>							
<b>Тип операции:</b>		<b>Зачисление</b>					
<b>Получатель</b>							
1. Место хранения:							
2. На счет в:							
3. Вид документа:							
4. БИН/ИИН							
Сведения о ценных бумагах							
Эмитент	Вид ЦБ	ISIN	Количество	Валюта номинала	Цена	Объем в валюте номинала	Пропорция
без смены собственника	V		со сменой собственника				
<b>Отправитель</b>							
1. Место хранения:							
2. Со счета в:							
3. Вид документа:							
4. БИН/ИИН							
<b>Клиент</b>							
(уполномоченное лицо)		(подпись)			(Ф.И.О./Наименование)		
М.П.							
<b>Отмена (клиент)</b>							
		(подпись)			(Ф.И.О./Наименование)		
М.П.							
<b>Отметка сотрудника / брокера</b>							
		(подпись)			(Ф.И.О.)		
<b>Дата и время принятия приказа</b>							
		(заполняется сотрудником Брокера)					

Заказ на покупку ЦБ за счет средств полученных в пользование (с обеспечением)



**Заказ**

на оказание услуг по брокерскому обслуживанию и номинальному держанию

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Номер и дата справки о гос.регистр/уд.личности \_\_\_\_\_

Наименование клиента / ФИО \_\_\_\_\_

ИИН/БИН \_\_\_\_\_

Депозит в АО "ЦД" № \_\_\_\_\_

Кастодиан / номинальный держатель \_\_\_\_\_

Тип заказа \_\_\_\_\_

№	Эмитент	Вид ЦБ/ISIN	Тиккер	Тип операции	Контрпартнер	Количество ЦБ, штук	Цена	Валюта номинала	Объем в валюте номинала	Валюта расчетов	Объем в валюте расчетов	Доходность к погашению, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

примечание: в графе 6 указывается контрагент, с которым заключается "прямая" сделка

Из них средства, привлеченные в займ составляют (\_\_\_\_\_).

Обеспечение на лицевом счете согласно решению Инвестиционного Комитета Общества.

В случае отсутствия исполнения обязательств в рамках полученного займа, прошу реализовать следующие активы для исполнения обязательств по рыночной стоимости на день реализации:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Срок действия заказа \_\_\_\_\_

Рекомендации брокера \_\_\_\_\_

Клиент подтверждает, что ознакомлен с нормами действующего законодательства РК. В случае нарушения законодательства РК Клиент несет ответственность и оплачивает все расходы.

посвоенные Брокером связанные со сделкой, заключенной на основании данного заказа

Заказ принял \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. сотрудника, принявшего заказ)

Клиент \_\_\_\_\_

подпись клиента

Брокер \_\_\_\_\_

подпись брокера


Отменить: Клиент \_\_\_\_\_

подпись клиента

Дата и время принятия заказа \_\_\_\_\_

(заполняется сотрудником Брокера)

Приказ на передачу средств в пользование (с обеспечением)

									
<b>АО "Инвестиционная компания Standard"</b> г. Алматы проспект Достык, дом 38, офис 201С тел., факс: тел.тел.+7 (727) 310-01-10									
<b>ПРИКАЗ №</b>									
приказ на передачу/получение средств в пользование									
<b>Тип операции:</b>		<i>Передача средств в пользование</i>							
<b>Передающий средства в пользование</b>									
1. Со счета в:									
2. Документ:									
3. БИН/ИИН									
Сведения о сделке									
<b>Вид сделки</b>	<b>Тип операции</b>	<b>Дата открытия</b>	<b>Дата закрытия</b>	<b>% за пользование средствами</b>	<b>Объем сделки при открытии</b>	<b>Объем сделки при закрытии</b>	<b>Валюта сделки</b>	<b>Место хранения денег</b>	
Заимствование денег	Передача средств в пользование								
<b>Получатель средств в пользование</b>									
1. На счет в:									
2. Документ:									
3. БИН/ИИН									
В случае отсутствия исполнения обязательств в рамках полученного займа, получатель средств обязуется реализовать следующие активы для исполнения обязательств по рыночной стоимости на день реализации:									
1) _____									
2) _____									
3) _____									
<b>Клиент (уполномоченное лицо)</b>	_____ (подпись)			_____ (Ф.И.О./Наименование)					
<b>М.П.</b>									
<b>Отмена (клиент)</b>	_____ (подпись)			_____ (Ф.И.О./Наименование)					
<b>Отметка сотрудника / брокера</b>	_____ (подпись)			_____ (Ф.И.О.)					
<b>Дата и время принятия приказа</b>	_____ (заполняется сотрудником Брокера)								

Приказ на получение средств в пользование (с обеспечением)



АО "Инвестиционная компания Standard"  
г. Алматы проспект Достык, дом 38, офис 201С  
тел., факс: тел.тел.+7 (727) 310-01-10

**ПРИКАЗ №**

**приказ на получение/передачу средств в пользование**

**Тип операции:** *Получение средств в пользование*

**Получатель средств в пользование**

1. На счет в:
2. Документ:
3. БИНИИН

Сведения о сделке

Вид сделки	Тип операции	Дата открытия	Дата закрытия	% за пользование средствами	Объем сделки при открытии	Объем сделки при закрытии	Валюта сделки	Место хранения денег
Заемствование денег	Получение средств в пользование							

**Передающий средства в пользование**

1. Со счета в:
2. Документ:
3. БИНИИН

В случае отсутствия исполнения обязательств в рамках полученного займа, прошу реализовать следующие активы для исполнения обязательств по рыночной стоимости на день реализации:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Клиент (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О./Наименование)

М.П.

Отмена (клиент) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О./Наименование)

Отметка сотрудника / брокера \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата и время принятия приказа \_\_\_\_\_ (заполняется сотрудником Брокера)