**"Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Бекітілді**"Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ Басқармасының шешімімен(2018 жылғы 29 қарашадағы отырыстың № 63 хаттамасы)2019 жылғы 1 қаңтардан бастап**қолданысқа енгізілді** |

**"Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ мен оның клиенттері арасындағы операциялық құжаттарды айырбастау үшін
өтініштер**

**НЫСАНДАРЫ**

Алматы қ.

2018

**МАЗМҰНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Кіріспе | 3 |
| 1-бап. | Ұғымдар, терминдер, шартты (қысқартылған) белгілер | 3 |
| 2-бап. | Операциялық құжаттарды айырбастау үшін өтініштер нысандары туралы жалпы ережелер | 3 |
| 3-бап. | Операциялық құжаттарды айырбастау үшін өтініштер нысандарына өзгерістер енгізу тәртібі | 3 |
|  | **Қосымшалар** |  |
| 1-қосымша. | SWIFT-әдісімен құжаттарды айырбастау үшін өтініш | 4 |
| 2-қосымша. | ЭҚАЖ-әдісімен құжаттарды айырбастау үшін өтініш | 6 |
| 3-қосымша. | ЛК-әдісімен операциялық құжаттарды айырбастау үшін өтініш | 9 |
| 4-қосымша. | "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ-ның жекелеген операциялық құжаттарының рұқсат берілуіне тексеру жүргізуді ұйымдастыру үшін қажет мәліметтер | 11 |
| 5-қосымша. | Операциялық құжаттарды айырбастау үшін өтініштер нысандарын толтыру бойынша нұсқаулар | 12 |

Осы Нысандар "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ (бұдан әрі – Орталық депозитарий) Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген Операциялық құжаттарды қабылдау және беру қағидасына (бұдан әрі – Қағида) сәйкес әзірленді (2018 жылғы 30 қарашадағы отырыстың (ж) № 90 хаттамасы) және Орталық депозитарий мен оның клиенттері арасындағы операциялық құжаттарды айырбастау үшін өтініштер нысаны белгіленеді.

**1-бап. Ұғымдар, терминдер, шартты (қысқартылған) белгілер**

 1. Осы Нысандарда Қазақстан Республикасы заңнамасымен анықталған ұғымдар пайдаланылады.

 2. Өзге ұғымдар, сондай-ақ осы Нысандарда пайдаланылатын терминдер мен шартты (қысқартылған) белгілер Орталық депозитарийдің басқа ішкі құжаттарымен анықталған ұғымдармен бірдей.

**2-бап. Операциялық құжаттарды айырбастау үшін өтініш нысандары туралы жалпы ережелер**

 1. Осы Нысандар Орталық депозитарийдің клиенті онымен операциялық құжаттармен айырбастау үшін пайдалануға ниетті "электронды" және "қағаз" тәсілдер туралы мәліметтерді ұсыну тәртібін регламенттейді.

 2. Нысандарды толтыру қағидасы осы Тізбеге 5-қосымшада анықталды.

**3-бап. Нысандарға өзгерістер енгізу тәртібі**

 1. Нысандарға өзгерістерді Орталық депозитарийдің Басқармасы бекітеді.

 2. Нысандарға өзгерістер мен толықтырулар туралы ақпарат оны енгізгенге дейін 15 күннен кешіктірмей Орталық депозитарийдің сайтында жарияланады.

Президент Б.Х. Капышев

Операциялық құжаттарды айырбастау үшін өтініштер нысандарына

**1-қосымша**

**SWIFT-әдісімен құжаттарды айырбастау үшін**

**ӨТІНІШ**

20ХХ жылғы ХХ ай

|  |
| --- |
|  |
| Заңды тұлғаны, БСН, SWIFT BIC тіркеуді растайтын құжатқа сәйкес Орталық депозитарий депонентінің толық атауы  |

Осы өтінішпен "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ (бұдан әрі – Орталық депозитарий) депоненті, бұдан әрі – **"Депонент"** деп аталып, SWIFT-әдісімен Орталық депозитарийдің "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ Қағидалар жинағына кіріспе" (бұдан әрі – Қағида) деген ішкі құжатымен анықталғандай Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды беретін және Орталық депозитарийден алатын ниетін білдіреді.

SWIFT-әдісімен Орталық депозитарийдің операциялық құжаттарын қабылдау және беру Депонент пен Орталық депозитарийдің өзара іс-әрекет жасау барысында соңғысының келесі қызметті көрсету кезінде пайдаланатын болады:

|  |  |
| --- | --- |
|  | номиналдық ұстаушының жеке шотын жүргізу |
|  |
|  | ағымдағы шотты жүргізу |
|  |
|  | корреспонденттік шотты жүргізу |

Депонент Операциялық құжаттарды қабылдау және беру қағидасымен (бұдан әрі-Қағида) танысқандығын, келісетінін және талаптарын сақтауға міндеттенетіндігін мәлімдейді (SWIFT-әдісімен Орталық депозитарийдің операциялық құжаттарды қабылдауға және беруіне қатысты бөлігінде). Депоненттің бұл міндеттемесіне сондай-ақ Қағидаға кезекті түзетулердің талаптарын немесе осы Қағиданың түзетулеріне сәйкес жаңартылу немесе Қағиданың жаңа редакциялары осындай түзетулер (Қағиданың жаңа редакциялары) қолданысқа енгізілгенге дейін кемінде 15 күн бұрын Орталық депозитарийдің интернет-сайтында (www.kacd.kz) жариялану шартымен Қағиданың жаңа редакциясын сақтау міндеттемесі енгізіледі.

Бұдан өзге, SWIFT-әдісімен Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды берген және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды алған кезде Депонент сондай-ақ Орталық депозитарийдің Басқармасы бекіткен SWIFT-хабарламалары форматтарын (бұдан әрі – форматтар) басшылыққа алуға міндеттенеді. Депоненттің бұл міндеттемесіне сондай-ақ форматтарға кезекті түзетулерді немесе осы түзетулерге сәйкес жаңартылу немесе форматтардың жаңа редакциялары осындай түзетулер (форматтардың жаңа редакциялары) қолданысқа енгізілгенге дейін кемінде 15 күн бұрын Орталық депозитарийдің Интернет-сайтында (www.kacd.kz) жариялану шартымен форматтардың жаңа редакциясын басшылыққа алу міндеттемесі енгізіледі (www.kacd.kz) (форматтардың жаңа редакциялары).

Қосымша Депонент Орталық депозитарийден осы өтінішті қанағаттандыру туралы хабарламаны алғаннан кейін, Орталық депозитарийдің операциялық құжаттарды SWIFT-әдісімен электронды түрде Депоненттен/Депонентке қабылдауы және беруі үшін қажет SWIFT жүйесіндегі деректерді авторландыруды жүргізуге міндеттенеді.

Депонент осы өтініштегі мәліметтердің өзектілігін қолдауға міндеттенеді және осындай мәлімттердің өзекті болмауының кез келген салдары үшін толық жауапкершілікті өзі көтереді.

Депонент осы өтініштегі міндеттемелерді бұзғаны үшін жауапкершілікті өзіне қабылдайды. Осы жауапкершілік S.W.I.F.T-әдісімен Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды беруге және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды алуға қатысатын Депонент қызметкерлерінің іс-әрекеті (іс-әрекет жасамағаны үшін) үшін, Қағиданың нормаларын, форматтарды бұзғаны (сақтамағаны) және осындай іс-әрекеттердің (осындай іс-әрекет жасамаудың) салдары үшін жауапкершілікті қамтиды.

**Депоненттен**

Лауазымы [қолы] Тегі, инициалдары

М.о.(егер осы депоненттің қол қою үлгілері мен мөр бедері бар карточкасымен көзделсе)

Операциялық құжаттарды айырбастау үшін өтініштер нысандарына

**2-қосымша**

**ЭҚАЖ-әдісімен құжаттарды айырбастау үшін**

**ӨТІНІШ**

20ХХ жыл ХХ ай

|  |
| --- |
|  |
| Заңды тұлғаны, БСН тіркеуді растайтын құжатқа сәйкес Орталық депозитарий клиентінің толық атауы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | бірінші рет беріледі |  | бұрын берілгеннің орнына предоставленного |

Осы өтінішпен "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ клиенті (бұдан әрі – Орталық депозитарий), ол туралы мәліметтер төменде келтірілген және бұдан әрі – **"Клиент"** деп аталып, ЭҚАЖ-әдісімен Орталық депозитарийдің "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ Қағидалар жинағына кіріспе" деген ішкі құжатымен анықталғандай Орталық депозитарийге құжаттарды беретін және Орталық депозитарийден алатын ниетін білдіреді.

Клиент Операциялық құжаттарды қабылдау және беру қағидасымен (бұдан әрі-Қағида) танысқандығын, келісетінін және талаптарын сақтауға міндеттенетіндігін мәлімдейді (ЭҚАЖ-әдісімен Орталық депозитарийдің операциялық құжаттарды қабылдауға және беруіне қатысты бөлігінде). Клиенттің бұл міндеттемесіне сондай-ақ Қағидаға кезекті түзетулердің талаптарын немесе осы Қағиданың түзетулеріне сәйкес жаңартылу немесе Қағиданың жаңа редакциялары осындай түзетулер (Қағиданың жаңа редакциялары) қолданысқа енгізілгенге дейін кемінде 15 күн бұрын Орталық депозитарийдің интернет-сайтында (www.kacd.kz) жариялану шартымен Қағиданың жаңа редакциясын сақтау міндеттемесі енгізіледі.

Бұдан өзге, ЭҚАЖ-әдісімен Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды берген және Орталық депозитарийден алған кезде Клиент сондай-ақ Орталық депозитарийдің Басқармасы бекіткен электронды хабарламалардың форматтарын (бұдан әрі – форматтар) басшылыққа алуға міндеттенеді. Клиенттің бұл міндеттемесіне сондай-ақ форматтарға кезекті түзетулерді немесе осы түзетулерге сәйкес жаңартылу немесе форматтардың жаңа редакциялары осындай түзетулер (форматтардың жаңа редакциялары) қолданысқа енгізілгенге дейін кемінде 15 күн бұрын Орталық депозитарийдің интернет-сайтында (www.kacd.kz) жариялану шартымен форматтардың жаңа редакциясын басшылыққа алу міндеттемесі енгізіледі (www.kacd.kz) (форматтардың жаңа редакциялары).

Клиент осы өтініштегі мәліметтердің өзектілігін қолдауға міндеттенеді және осындай мәліметтердің өзекті болмауының кез келген салдары үшін толық жауапкершілікті өзі көтереді.

Клиент осы өтініштегі міндеттемелерді бұзғаны үшін жауапкершілікті өзіне қабылдайды. Осы жауапкершілік ЭҚАЖ-әдісімен электронды түрде Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды беруге және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды алуға қатысатын Клиент қызметкерлерінің іс-әрекеті (іс-әрекет жасамағаны үшін) үшін, Қағиданың нормаларын, форматтарды бұзғаны (сақтамағаны) және осындай іс-әрекеттердің (осындай іс-әрекет жасамаудың) салдары үшін жауапкершілікті қамтиды.

**Электрондық құжат айналымы жүйесіндегі Клиенттің деректемелері туралы мәліметтер**

|  |
| --- |
| 1 электронды құжат айналымының жүйесі |
| Электронды құжат айналымы жүйесінің атауы |  |
| Аясында электронды құжат айналымы жүзеге асырылатын қызметтің атауы |  |
| Жүйенің куәландыратын орталығы |  |
| Жүйенің куәландыратын орталығы берген тіркеу куәлігіне сәйкес DN форматындағы (Distinguished Name) тіркеу куәлігі иесінің есімі |  |
| Клиентті жүйеде сәйкестендіргіш |  |
| 2 электронды құжат айналымының жүйесі |
| Электронды құжат айналымы жүйесінің атауы |  |
| Аясында электронды құжат айналымы жүзеге асырылатын қызметтің атауы |  |
| Жүйенің куәландыратын орталығы |  |
| Жүйенің куәландыратын орталығы берген тіркеу куәлігіне сәйкес DN форматындағы (Distinguished Name) тіркеу куәлігі иесінің есімі |  |
| Клиентті жүйеде сәйкестендіргіш |  |
| 3 электронды құжат айналымының жүйесі |
| Электронды құжат айналымы жүйесінің атауы |  |
| Аясында электронды құжат айналымы жүзеге асырылатын қызметтің атауы |  |
| Жүйенің куәландыратын орталығы |  |
| Жүйенің куәландыратын орталығы берген тіркеу куәлігіне сәйкес DN форматындағы (Distinguished Name) тіркеу куәлігі иесінің есімі |  |
| Клиентті жүйеде сәйкестендіргіш |  |

Клиент ЭҚАЖ куәландыратын орталықтары берген жоғарыда аталған тіркеу куәліктерінің Клиенттің қызметкерлеріне ресімделгенін және аясында электронды құжат айналымы жүзеге асырылатын жоғарыда аталған қызметтерге сәйкес осы қызметкерлер Орталық депозитарийге ЭҚАЖ-әдісімен жіберілетін құжаттарға қол қоюға құқығы бар екендігін растайды.

**Клиенттен**

Лауазымы [қолы] Тегі, инициалдары

М.о. (егер осы депоненттің қол қою үлгілері мен мөр бедері бар карточкасымен көзделсе)

Операциялық құжаттарды айырбастау үшін өтініштер нысандарына

**3-қосымша**

**ЛК-әдісімен операциялық құжаттарды айырбастау үшін**

**ӨТІНІШ**

20ХХ жыл ХХ ай

|  |
| --- |
|  |
| Заңды тұлғаны, БСН тіркелуін растайтын құжатқа сәйкес Орталық депозитарий клиентінің толық атауы  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | бірінші рет беріледі |  | бұрын берілгеннің орнына |

Осы өтінішпен "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ клиенті (бұдан әрі – Орталық депозитарий), бұдан әрі – **"Клиент"** деп аталып, ЛК-әдісімен Орталық депозитарийдің "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ Қағидалар жинағына кіріспе" деген ішкі құжатымен анықталғандай Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды беретін және Орталық депозитарийден алатын ниетін білдіреді.

Клиент Операциялық құжаттарды қабылдау және беру қағидасымен (бұдан әрі-Қағида) танысқандығын, келісетінін және талаптарын орындауға міндеттенетіндігін мәлімдейді (ЛК-әдісімен Орталық депозитарийдің операциялық құжаттарды қабылдауға және беруіне қатысты бөлігінде). Клиенттің бұл міндеттемесіне сондай-ақ Қағидаға кезекті түзетулердің талаптарын немесе осы Қағиданың түзетулеріне сәйкес жаңартылу немесе Қағиданың жаңа редакциялары осындай түзетулер (Қағиданың жаңа редакциялары) қолданысқа енгізілгенге дейін кемінде 15 күн бұрын Орталық депозитарийдің интернет-сайтында (www.kacd.kz) жариялану талабымен Қағиданың жаңа редакциясын сақтау міндеттемесі енгізіледі.

Бұдан өзге, ЛК-әдісімен Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды берген және Орталық депозитарийден алған кезде Клиент сондай-ақ Орталық депозитарийдің Басқармасы бекіткен электронды хабарламалардың форматтарын (бұдан әрі – форматтар) басшылыққа алуға міндеттенеді. Клиенттің бұл міндеттемесіне сондай-ақ форматтарға кезекті түзетулерді немесе осы түзетулерге сәйкес жаңартылу немесе форматтардың жаңа редакциялары осындай түзетулер (осындай түзетулерді толық жазу) қолданысқа енгізілгенге дейін кемінде 15 күн бұрын Орталық депозитарийдің интернет-сайтында (www.kacd.kz) жариялану шартымен форматтардың жаңа редакциясын басшылыққа алу міндеттемесі енгізіледі (www.kacd.kz) (форматтардың жаңа редакциялары).

Клиент әрбір Жеке кабинет бойынша жеке Орталық депозитариймен операциялық құжаттарды айырбастауды жүзеге асыруға уәкілетті тұлғалар туралы есепке алу жазбаларын басқаруға уәкілетті тұлғалар туралы мәліметтерді көрсетеді.

Клиент осы өтініштегі мәліметтердің өзектілігін қолдауға міндеттенеді және осындай мәліметтердің өзекті болмауының кез келген салдары үшін толық жауапкершілікті өзі көтереді.

Клиент осы өтініштегі міндеттемелерді бұзғаны үшін жауапкершілікті өзіне қабылдайды. Осы жауапкершілік ЛК-әдісімен электронды түрде Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды беруге және Орталық депозитарийден алуға қатысатын Клиенттің уәкілетті тұлғаларының іс-әрекеті (іс-әрекет жасамағаны үшін) үшін, Қағиданың нормаларын, форматтарды бұзғаны (сақтамағаны) және осындай іс-әрекеттердің (осындай іс-әрекет жасамаудың) салдары үшін жауапкершілікті қамтиды.

**Клиентің "Жеке кабинетте" есепке алу жазбаларын басқаруға өкілеттілік берген тұлғалары туралы мәліметтер**

|  |
| --- |
| **"Ақпарат беретін тұлға" жеке кабинеті** |
| Тегі, есімі, әкесінің есімі (бар болса) | ЖСН | Электронды почта мекенжайы, телефон нөмірі |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Клиенттің ЛК-әдісімен Орталық депозитариймен операциялық құжаттарды айырбастауды жүзеге асыруға өкілеттілік берген тұлғалары туралы мәліметтер**

|  |
| --- |
| **"Ақпарат беретін тұлға" жеке кабинеті** |
| Тегі, есімі, әкесінің есімі (бар болса) | ЖСН | Электронды почта мекенжайы, телефон нөмірі |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Клиент жоғарыда аталған қызметкерлер ЛК-әдіспен Орталық депозитарийге жіберілетін құжаттарға қол қою құқығы бар екендігін растайды.

**Клиенттен**

Лауазымы [қолы] Тегі, инициалдары

М.о. (егер осы депоненттің қол қою үлгілері мен мөр бедері бар карточкасымен көзделсе)

Операциялық құжаттарды айырбастау үшін өтініштер нысандарына

**4-қосымша**

Қызметтік пайдалану үшін

|  |
| --- |
|  |
| БСН, заңды тұлғаны тркеуді растайтын құжатқа сәйкес Орталық депозитарий клиентінің толық атауы |

**"Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ-ның жекелеген операциялық құжаттарының рұқсат берілуіне тексеру жүргізуді ұйымдастыру үшін қажет МӘЛІМЕТТЕР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | бірінші рет беріледі |  | бұрын берілгеннің орнына |

Осы Мәліметтерге "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ (бұдан әрі – Орталық депозитарий) клиенті, бұдан әрі **"Клиент"** деп аталып, осындай тексеру қажет, лауазымдық міндеттеріне Орталық депозитарийдің "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ Қағидалар жинағына кіріспе" деген ішкі құжатымен анықталғандай Орталық депозитарий алған операциялық құжаттардың рұқсат берілуіне растау кіретін өзінің қызметкерлері туралы деректерді енгізді:

1) Қағидалар жинағына кіретін Орталық депозитарийдің ішкі құжаттарымен сипатталды;

2) Орталық депозитарийдің Басқармасымен немесе Директорлар кеңесінің шешімімен анықталды.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тегі, есімі, әкесінің есімі (бар болса)[[1]](#footnote-1) | Электронды пошта мекенжайы, телефон нөмірі | Қызмет[[2]](#footnote-2) атауы |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Жоғарыда аталған тұлғалар Орталық депозитарий алған операциялық құжаттардың рұқсат берілуіне растауға уәкілетті.

**Клиенттен**

Лауазымы [қолы] Тегі, инициалдары

М.о. (егер осы депоненттің қол қою үлгілері мен мөр бедері бар карточкасымен көзделсе)

Операциялық құжаттарды айырбастау үшін өтініштер нысандарына

**5-қосымша**

**Операциялық құжаттарды айырбастау үшін өтініштер нысандарын толтыру бойынша НҰСҚАУЛАР**

**1-бөлім. 1-қосымша. SWIFT-әдісімен құжаттарды айырбастау туралы өтініш**

1.1. Өтініш Орталық депозитарий клиентінің фирмалық бланкінде жасалуы тиіс (осындай бланкілер болған кезде).

1.2. Таңдалғанды "✓" немесе "🗶" символымен бос квадраттарда белгілеу.

1.3. Өтініштің әрбір парағы нөмірленуі және өтінішке қол қойған тұлға бұрыштама қоюы тиіс.

1.4. Өтініш Орталық депозитарийге ұсынылған Орталық депозитарий клиентінің қол қою үлгілері мен мөр бедері бар нотариатпен куәландырған құжатқа сәйкес бірінші қол қою құқығына ие тұлғамен қол қойылуы тиіс (егер бұл аталған карточкамен көзделсе).

**2-бөлім. 2-қосымша. ЭҚАЖ-әдісімен құжаттарды айырбастау үшін өтініш**

2.1. Өтініш Орталық депозитарий клиентінің фирмалық бланкінде жасалуы тиіс (осындай бланкілер болған кезде).

2.2. Таңдалғанды "✓" немесе "🗶" символымен бос квадраттарда белгілеу.

2.3. "Аясында электронды құжат айналымы жүзеге асырылатын қызметтің атауы" деген жолда мына қызметтің бірі көрсетілсін:

 2.3.1. номиналды ұстаушының жеке шотын жүргізу;

 2.3.2. ағымдағы шотты жүргізу;

 2.3.3. корреспонденттік шотты жүргізу;

2.3. Өтініштің әрбір парағы нөмірленуі және өтінішке қол қойған тұлға бұрыштама қоюы тиіс.

2.4. Өтініш Орталық депозитарийге берілген Орталық депозитарий клиентінің қол қою үлгілері мен мөрі бар нотариатпен куәландырған карточкаға сәйкес бірінші қол қою құқығына ие тұлға қол қоюы және мөрмен куәландыруы тиіс (егер бұл аталған карточкамен көзделсе).

**3-бөлім. 3-қосымша. ЛК-әдісімен операциялық құжаттарды айырбастау үшін өтініш**

3.1. Өтініш Орталық депозитарий клиентінің фирмалық бланкінде жасалуы тиіс (осындай бланкілер болған кезде).

3.2. Таңдалғанды "✓" немесе "🗶" символымен бос квадраттарда белгілеу.

3.3. Қызметкердің есімі ретінде оның тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) көрсетілуі тиіс.

3.4. Егер бас әріптерді пайдалану әріптік тіркелімге электронды поштаның бағдарламалық қамтамасыз етуінің сезімталдығы себептері бойынша талап етілмесе, электронды поштаның мекенжайы кіші әріптермен көрсетілуі тиіс.

3.5. Телефонның нөмірлері [елдің коды] [елді мекеннің коды] [ХХХ ХХХХ түріндегі телефонның нөмірі] + форматында көрсетілуі тиіс.

3.6. Өтініштің әрбір парағы нөмірленуі және өтінішке қол қойған тұлға бұрыштама қоюы тиіс.

3.7. Өтініш Орталық депозитарийге берілген Орталық депозитарий клиентінің қол қою үлгілері мен мөрі бар нотариатпен куәландырған карточкаға сәйкес бірінші қол қою құқығына ие тұлға қол қоюы және мөрмен куәландыруы тиіс (егер бұл аталған карточкамен көзделсе).

**4-бөлік. 4-қосымша. "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ-ның жекелеген операциялық құжаттарының рұқсат берілуіне тексеру жүргізуді ұйымдастыру үшін қажет мәліметтер**

4.1. Мәлімет Орталық депозитарий клиентінің фирмалық бланкінде жасалуы тиіс (осындай бланкілер болған кезде).

4.2. Таңдалғанды "✓" немесе "🗶" символымен бос квадраттарда белгілеу.

4.3. Қызметкердің есімі ретінде оның тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) көрсетілуі тиіс.

4.4. Телефонның нөмірлері [елдің коды] [елді мекеннің коды] [ХХХ ХХХХ түріндегі телефонның нөмірі] + форматында көрсетілуі тиіс.

4.5. Растау телефонының нөмірі ретінде есімі мәліметке енгізілген Орталық депозитарий клиентінің сол қызметкері қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқа түрінде операциялық құжаттың жөнелтілуін растауды алу үшін қоңырау шалатын стационарлық телефонның нөмірі көрсетілуі тиіс.

4.6. "Қызметтің атауы" деген бағанда мына қызметтің бірі көрсетілсін:

 4.6.1. номиналды ұстаушының жеке шотын жүргізу;

 4.6.2. ағымдағы шотты жүргізу;

 4.6.3. корреспонденттік шотты жүргізу;

4.7. Мәліметтің әрбір парағы нөмірленуі және өтінішке қол қойған тұлға бұрыштама қоюы тиіс.

4.8. Мәлімет Орталық депозитарийге берілген Орталық депозитарий клиентінің қол қою үлгілері мен мөрі бар нотариатпен куәландырған карточкаға сәйкес бірінші қол қою құқығына ие тұлға қол қоюы және мөрмен куәландыруы тиіс (егер бұл аталған карточкамен көзделсе).

1. Клиент операциялық құжаттардың рұқсат берілуін растауға құқық берген қызметкердің аты көрсетіледі. [↑](#footnote-ref-1)
2. Алу үшін клиент сәйкесінше өтініш берген қызметтің атауы көрсетіледі. [↑](#footnote-ref-2)