

"БАҒАЛЫ ҚАҒАЗДАР ОРТАЛЫҚ ДЕПОЗИТАРИЙ" АҚ ҚАҒИДАЛАР ЖИНАҒЫ

К е л і с і л д і

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі
Қаржы нарығын және қаржы
ұйымдарын бақылау мен қағадағалау
комитетімен

2011 жылғы 26 шілдеде

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі
Қаржы нарығын және қаржы
ұйымдарын бақылау мен қағадағалау
комитеті төрағасының міндетін
атқарушы

Б е к і т і л д і

"Бағалы қағаздар орталық
депозитарийі" АҚ Директорлар
кеңесінің шешімімен

(2011 жылғы 10 маусымдағы
отырыстың № 4 хаттамасы)

2011 жылғы 5 қыркүйектен бастап
қолданысқа енгізілді

КОЖАХМЕТОВ К.Б.

Операциялық құжаттарды қабылдау және беру ҚАҒИДАСЫ

Алматы қ.

2011

ТҮЗЕТУЛЕР ПАРАҒЫ

1. № 1 өзгеріс:

- "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілді (2011 жылғы 28 қазандағы отырыстың № 7 хаттамасы);
- Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитетімен 2011 жылғы 2 желтоқсанда келісілді;
- 2012 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілді.

2. № 2 өзгеріс пен толықтырулар:

- "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілді (2012 жылғы 29 желтоқсандағы отырыстың № 22 хаттамасы);
- Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитетімен 2013 жылғы 8 ақпанда келісілді;
- 2013 жылғы 1 сәуірден бастап қолданысқа енгізілді.

3. № 3 өзгерістер:

- "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілді (2013 жылғы 15 ақпандағы отырыстың № 1 хаттамасы);
- Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитетімен 2013 жылғы 14 наурызда келісілді;
- 2013 жылғы 3 сәуірден бастап қолданысқа енгізілді.

4. № 4 толықтыру мен өзгеріс:

- "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілді (2014 жылғы 29 сәуірдегі отырыстың № 9 хаттамасы);
- Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкпен 2014 жылғы 16 маусымда келісілді;
- 2014 жылғы 8 шілдеден бастап қолданысқа енгізілді.

5. № 5 өзгерістер мен толықтырулар:

- "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілді (2014 жылғы 19 маусымдағы отырыстың № 11 хаттамасы);
- Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкпен 2014 жылғы 16 маусымда келісілді;
- 2015 жылғы 29 маусымнан бастап қолданысқа енгізілді.

6. № 6 өзгерістер:

- "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілді (2015 жылғы 24 ақпандағы отырыстың № 4 хаттамасы);
- 2015 жылғы 29 маусымнан бастап қолданысқа енгізілді.

Осы Қағида Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әзірленді және "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ (бұдан әрі – Орталық депозитарий) өз клиенттерінен құжаттарды қабылдау және Орталық депозитарийдің Қағидалар жинағына (бұдан әрі – Қағидалар жинағы) сәйкес қызметті жүзеге асыру барысында өз клиенттеріне құжаттарды Орталық депозитарийдің беру шарты мен тәртібін айқындайды.

Осы Қағида Қағидалар жинағының құрамдас және ажырамас бөлігі болып табылады.

Осы Қағида "Бағалы қағаздар рыногы туралы" Қазақстан Республикасы заңының 81-бабының 2-тармағын орындау мақсатында Қағидалар жинағының бағалы қағаздар нарығы субъектілерімен өзара іс-әрекет жасау тәртібі жазылған бөлігі болып табылады (Орталық депозитарийдің құжаттарды қабылдауға және беруге қатысты бөлігінде).

Осы Қағиданың қолданысы Орталық депозитарий өзінің клиенті ретінде есепке алу ұйымдарына және банктерге беретін не олардан алатын құжаттарға, сондай-ақ ұйымдастырылған бағалы қағаздар нарығында¹ жасалған мәмілелер бойынша есеп айырысуды дайындау және жүзеге асыру мақсатында Орталық депозитарий "Қазақстан қор биржасы" АҚ-ға ұсынатын не "Қазақстан қор биржасы" АҚ-дан алатын құжаттарға таралмайды *(осы абзац Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2015 жылғы 24 ақпандағы шешімімен өзгертілді)*.

1-тарау. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1-бап. Негізгі ұғымдар

1. Осы Қағидада Қазақстан Республикасы заңнамасымен айқындалған ұғымдар пайдаланылады.

Осы Қағидада пайдаланылатын өзге ұғымдар Орталық депозитарийдің басқа ішкі құжаттарымен анықталған ұғымдармен бірдей.

2. Осы Қағиданың мақсаты үшін:

- 1) операциялық құжат – Қағидалар жинағына сәйкес қызметті жүзеге асыру барысында Орталық депозитарий өз клиенттеріне ұсынатын немесе Орталық депозитарийдің клиенттері оған беретін құжаттар санындағы кез келген құжат;
- 2) Орталық депозитарийдің интернет-сайты – www.kacd.kz интернет-сайты;
- 3) Орталық депозитарийдің қызметкері немесе Орталық депозитарий клиентінің қызметкері – Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің (Жалпы бөлім) 15-бабының 1-тармағына

¹ Ұйымдастырылған бағалы қағаздар нарығында жасалған мәмілелер бойынша есеп айырысуларды дайындау және жүзеге асыру мақсатында Орталық депозитарий мен "Қазақстан қор биржасы" АҚ арасындағы құжаттарды айырбастау шарты мен тәртібі олардың арасындағы шартпен белгіленеді *(осы сілтеме Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2015 жылғы 24 ақпандағы шешімімен өзгертілді)*.

сәйкес тегі және аты, сондай-ақ қалауы бойынша – әкесінің аты енгізілетін азамат ретінде осы қызметкердің аты түсініледі.

2-бап. Орталық депозитарийдің операциялық құжаттарды қабылдау және беру туралы жалпы ережелері

1. Орталық депозитарийдің операциялық күнінің параметрлері (Орталық депозитарий клиенттерінен операциялық құжаттарды қабылдайтын және клиенттеріне операциялық құжаттарды беретін бір жұмыс күні шегіндегі уақытша аралық) Орталық депозитарийдің "Операциялық регламент"² деген ішкі құжатымен анықталды.
2. Орталық депозитарий өз клиенттерінен операциялық құжаттарды қабылдайды және өз клиенттеріне операциялық құжаттарды береді (осы баптың 3-тармағымен белгіленген шектеулерді ескеріп):
 - 1) электронды түрде S.W.I.F.T.³ жүйесі арқылы;
 - 2) электронды түрде электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы;
 - 3) қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде;
 - 4) факсимильдік хабарламалар түрінде.
3. "Бағалы қағаздарды бірыңғай тіркеуші" АҚ бағалы қағаздарды ұстаушылар тізілімдері жүйесін жүргізу бойынша қызметті жүзеге асыру барысында Орталық депозитарий клиенттерінен операциялық құжаттарды қабылдайды және клиенттеріне операциялық құжаттарды тек қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде ғана береді (*осы абзац Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 ақпандағы шешімімен өзгертілді*).

Орталық депозитарий бағалы қағаздарға және басқа қаржы құралдарына халықаралық сәйкестендіру нөмірлерін беру жөніндегі қызметті жүзеге асыру барысында өз клиенттерінен операциялық құжаттарды қабылдайды және клиенттеріне операциялық құжаттарды тек қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде ғана береді.

Орталық депозитарий туынды қаржы құралдарымен мәмілелер тізілімдері жүйесін қалыптастыру және жүргізу бойынша қызметті жүзеге асыру барысында өз клиенттерінен операциялық құжаттарды қабылдайды және өз клиенттеріне операциялық құжаттарды электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы электронды түрде ғана

² Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілді (2010 жылғы 27 тамыздағы отырыстың № 8 хаттамасы).

³ S.W.I.F.T. немесе SWIFT – атаулардың жалпы жұрт қабылдаған аббревиатурасы және тауарлық белгісі (қызмет көрсету белгісі) Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication Société Coopérative à responsabilité Limitée (қысқартылған атауы – S.W.I.F.T. SCRL; ресми Интернет-сайты – www.swift.com), тіркелген мекенжайы бар Бельгия корольдігінің заңды тұлғасы: 1, avenue Adèle, B-1310 La Hulpe, Belgium, банктер мен басқа қаржы институттары арасындағы стандартталған төлем құжаттарымен және өзге қаржы хабарламаларымен айырбастаудың аттас халықаралық жүйесінің операторы болып табылады.

береді *(осы абзац Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 29 сәуірдегі шешімімен енгізілді)*.

4. Орталық депозитарийге операциялық құжатты беру және Орталық депозитарийдің операциялық құжатты алуы сияқты осы операциялық құжатты Орталық депозитарийдің бірыңғай қабылдауын білдірмейді.

Орталық депозитарий өзінің клиентіне осы Қағидамен анықталған жағдайларда операциялық құжатты қабылдаудан бас тартуға құқылы.

Орталық депозитарийге клиенттерінің бірі берген операциялық құжатты қабылдаудан бас тартқан жағдайда, Орталық депозитарий бұл туралы осы клиентті оған тиісінше ресми хат немесе Орталық депозитарийдің электрондық хабарламасын жіберу арқылы және осы хатты жібергенге дейін – кез келген қолжетімді тәсілмен хабарлайды (соның ішінде ауызша және телефонмен).

Орталық депозитарийдің өзінің клиенттерінен қабылдаған және Орталық депозитарийдің өзінің клиенттеріне берген операциялық құжаттары Орталық депозитарийдің ішкі құжаттарымен белгіленген тәртіппен тіркеледі.

2-тарау. ОПЕРАЦИЯЛЫҚ ҚҰЖАТТАРДЫ ЭЛЕКТРОНДЫ ТҮРДЕ ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ БЕРУ

3-бап. Орталық депозитарийдің S.W.I.F.T. жүйесі арқылы операциялық құжаттарды қабылдауы және беруі

1. S.W.I.F.T. жүйесі арқылы Орталық депозитарий өзінің клиенттерінен ғана электронды түрде операциялық құжаттарды қабылдайды және мына талаптарға сәйкес келетін клиенттеріне ғана электронды түрде операциялық құжаттарды береді:
 - 1) осы клиенттерге Орталық депозитарийде жеке шоттар "Депозитарлық қызметті жүзеге асыру қағидасы" деген ішкі құжатына сәйкес ашылды;
 - 2) осы клиенттер Орталық депозитарийге S.W.I.F.T.⁴ жүйесі арқылы құжаттарды айырбастау туралы осы Қағиданың 1-қосымшасындағы нысан бойынша жасалған өтінішті берді *(осы тармақша Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 ақпандағы шешімімен өзгертілді)*.

⁴ Осы Қағиданың қосымшаларымен белгіленген нысандарды толтыру бойынша нұсқаулар осы Қағиданың 8-қосымшасында келтірілді *(осы сілтемені нөмірлеу Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 ақпандағы шешімімен өзгертілді)*.

2. S.W.I.F.T. жүйесі арқылы құжаттарды айырбастау туралы өз клиентінің өтінішін қабылдағаннан кейін Орталық депозитарий:

- 1) осы өтінішті қабылдаған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде – осы клиенттен/осы клиентке S.W.I.F.T. жүйесі арқылы электронды түрде операциялық құжаттарды Орталық депозитарийдің қабылдауы және беруі үшін қажет S.W.I.F.T. жүйесіндегі деректерді авторлауды жүзеге асырады;
- 2) осы өтінішті қабылдаған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде – осы өтінішті қанағаттандыратындығы туралы клиентке хабарлайды.

3. Орталық депозитарий қабылдаған S.W.I.F.T. жүйесі арқылы құжаттарды айырбастау туралы клиентінің өтінішіне өзгерістер мен толықтырулар осы клиенттің Орталық депозитарийге "бұрын берілгеннің орнына" деген белгісі бар осы Қағиданың 1-қосымшасындағы нысан бойынша жаңа өтінішті беру арқылы енгізіледі.

Орталық депозитарийдің клиенті Орталық депозитарий қабылдаған S.W.I.F.T. жүйесі арқылы құжаттарды айырбастау туралы осы клиенттің өтінішіндегі мәліметтердің өзектілігін қолдауға міндетті және осындай мәліметтердің өзекті болмауының кез келген салдарына толық жауапкершілікті көтереді.

4. S.W.I.F.T. жүйесі арқылы электронды түрде Орталық депозитарий қабылдайтын немесе беретін операциялық құжаттар Орталық депозитарийдің Басқармасы бекіткен S.W.I.F.T.-хабарламасының форматына сәйкес жасалуға жатады.
5. S.W.I.F.T. жүйесі арқылы электронды түрде операциялық құжаттарды Орталық депозитарийдің қабылдауы және беруі S.W.I.F.T. қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Орталық депозитарийдің S.W.I.F.T. BIC⁵– CEDU KZ KA *(осы абзац Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 ақпандағы шешімімен өзгертілді).*

6. Орталық депозитарий S.W.I.F.T. жүйесі арқылы электронды түрде алған операциялық құжатты, егер осы операциялық құжат Орталық депозитарийдің Басқармасы бекіткен S.W.I.F.T.-хабарламасының форматына және/немесе S.W.I.F.T. ережелеріне сәйкес келмесе, онда қабылдаудан (орындаудан) бас тартады.

⁵ BIC (Bank Identifier Code или Business Identifier Code) – ISO 9362:1994 халықаралық стандартқа сәйкес S.W.I.F.T. Standards (S.W.I.F.T. бөлімшесі) берген банктің немесе басқа ұйымның сәйкестендіру коды "Banking – Banking telecommunication messages – Bank identifier code" ("Банктік іс. Байланыс арналары бойынша берілетін хабарламалар. Банктердің сәйкестендіру кодтары"; орыс тіліндегі стандарт тақырыбының атауы – iso.gost.ru. сайтынан) немесе ISO 9362:2009 "Banking – Banking telecommunication messages – Business identifier code (BIC)" *(осы сілтемені нөмірлеу Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 ақпандағы шешімімен өзгертілді).*

4-бап. Орталық депозитарийдің электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы операциялық құжаттарды қабылдауы және беруі

1. Электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы Орталық депозитарий өзінің клиенттерінен ғана электронды түрде операциялық құжаттарды қабылдайды және келесі талаптарға сәйкес келетін клиенттерге ғана электронды түрде операциялық құжаттарды береді:
 - 1) бұл клиенттер Орталық депозитариймен⁶ тиісінше қолданыстағы шарттардың тараптары болып табылады (*осы тармақша Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 ақпандағы шешімімен өзгертілді*);
 - 2) осы клиенттер Орталық депозитарийге электронды құжат айналымы⁷ жүйесі арқылы құжаттарды айырбастау туралы өтінішті осы Қағиданың 2-қосымшасындағы нысан бойынша жасалған өтінішті берді (*осы тармақша Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 ақпандағы және 2014 жылғы 19 маусымдағы шешімдерімен өзгертілді*);
 - 3) осы клиенттермен электронды құжат айналымы жүйесі арқылы операциялық құжаттарды айырбастау осы баптың 6-1–6-3-тармақтарымен анықталған тәртіппен тоқтатылмады (*осы тармақша Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 19 маусымдағы шешімімен толықтырылды*).
2. Электронды құжат айналымы жүйесі арқылы құжаттарды айырбастау туралы клиентінің өтінішін қабылдаған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде Орталық депозитарий осы клиентке осы өтінішті қанағаттандыратындығы туралы хабарлайды.
3. Орталық депозитарий қабылдаған электронды құжат айналымы жүйесі арқылы құжаттарды айырбастау туралы клиентінің өтінішіне өзгерістер мен толықтырулар осы клиенттің Орталық депозитарийге "бұрын берілгеннің орнына" деген белгісі бар осы Қағиданың 2-қосымшасындағы нысан бойынша жаңа өтінішті беру арқылы енгізіледі.

Орталық депозитарийдің клиенті электронды құжат айналымы жүйесі арқылы құжаттарды айырбастау туралы осы клиенттің Орталық депозитарий қабылдаған өтінішіндегі мәліметтердің өзектілігін қолдауы міндетті және осындай мәліметтердің өзекті болмауының кез келген салдарына толық жауапкершілікті көтереді.

⁶ Орталық депозитарийдің Қағидалар жинағына сәйкес қызметті жүзеге асыру аясында өзінің клиенттерімен жасалатын шарттар (*осы сілтемені нөмірлеу Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 ақпандағы шешімімен өзгертілді*).

⁷ Осы Қағиданың қосымшаларымен белгіленген нысандарды толтыру жөніндегі нұсқаулар осы Қағиданың 8-қосымшасында келтірілді (*осы сілтемені нөмірлеу Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 ақпандағы шешімімен өзгертілді*).

4. Орталық депозитарий операциялық құжаттарды қабылдау және беру мақсатында пайдаланылатын электронды құжат айналымының жүйесі ұйымдастырылды және ақпаратты қорғаудың бағдарламалық-криптографиялық құралдарын пайдаланумен электронды құжат және электронды цифрлық қолтаңба туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жұмыс істейді.

Орталық депозитарийдің Басқармасы электронды құжат айналымы мен куәландыратын орталықтардың қайсысы Орталық депозитарийдің операциялық құжаттарды қабылдау және беру мақсатында пайдалануға жататынын анықтайды.

Орталық депозитарий өзінің Интернет-сайтында Орталық депозитарийдің Басқармасы анықтаған Орталық депозитарийдің операциялық құжаттарды қабылдау және беру мақсатында пайдалануға жататын куәландыратын орталықтар мен электронды құжат айналымының жүйелері туралы мәліметтерді жариялайды.

5. Электронды құжат айналымының жүйесі арқылы электронды түрде Орталық депозитарий қабылдайтын немесе беретін операциялық құжаттар Орталық депозитарийдің Басқармасы бекіткен электронды хабарламалардың форматтарына сәйкес жасалуға жатады.

- 5-1. Орталық депозитарийдің электронды түрдегі операциялық құжаттарды қабылдауы және беруі Орталық депозитарий әзірлеген бағдарламалық қамтамасыз ету арқылы немесе клиенттердің қызметкерлері немесе үшінші тұлғалар әзірлеген бағдарламалық қамтамасыз ету арқылы жүзеге асырылады.

Орталық депозитарий әзірлеген бағдарламалық қамтамасыз ету арқылы операциялық құжаттарды Орталық депозитарийдің қабылдау және беру тәртібі Орталық депозитарийдің Басқармасы бекіткен және Орталық депозитарийдің интернет-сайтында жарияланған бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдалану және ілеспе қызмет көрсету құқығын ұсыну қағидасымен және бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдаланушы нұсқаулықтарымен белгіленеді.

(Осы тармақ Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 19 маусымдағы шешімімен енгізілді).

6. Орталық депозитарийдің операциялық құжаттарды электронды құжат айналымы жүйесі арқылы электронды түрде қабылдау мен беруді Электронды құжат және электронды цифрлық қолтаңба туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы Қағидаға және операциялық құжаттарды қабылдау және беру мақсатында Орталық депозитарий пайдаланатын электронды құжат айналымы жүйесінің қағидаларына сәйкес жүзеге асырады *(осы тармақ Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 19 маусымдағы шешімімен өзгертілді).*

6-1. Орталық депозитарий осы баптың 6-2 және 6-3-тармақтарымен белгіленген тәртіппен электронды түрде операциялық құжаттарды қабылдаудан және беруден мына жағдайда бас тартады, егер:

- 1) клиент Электронды құжат және электронды цифрлық қолтаңба туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының, осы Қағиданың немесе операциялық құжаттарды қабылдау және беру мақсатында Орталық депозитарий пайдаланатын Электронды құжат айналымы жүйесінің қағидасының талаптарын бұзса; немесе
- 2) клиент Орталық депозитарий берген бір немесе бірнеше құжаттарды алмаса.

(Осы тармақ Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 19 маусымдағы шешімімен енгізілді).

6-2. Осы баптың 6-1-тармағында көрсетілген фактілердің бірін тіркегеннен кейін үш жұмыс күнінен кейін кешіктірмей, Орталық депозитарий клиентке мынадай қажеттілік туралы хабарламаны жібереді:

- 1) Электронды құжат және электронды цифрлық қолтаңба туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын, осы Қағиданың немесе операциялық құжаттарды қабылдау және беру мақсатында Орталық депозитарий пайдаланатын электронды құжат айналымы жүйесінің қағидаларын бұзушылықты жою; немесе
- 2) Орталық депозитарийдің бір немесе бірнеше құжаттары алынбаған себептерді жою және осы құжаттарды алу.

(Осы тармақ Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 19 маусымдағы шешімімен енгізілді).

6-3. Егер осы баптың 6-2-тармағында көрсетілген хабарламаны клиентке жіберген күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде Орталық депозитарий клиенттен Орталық депозитарийдің хабарламасында көрсетілген жөнсіздіктерді жою туралы растаманы алмаған жағдайда, Орталық депозитарий клиентке операциялық құжаттарды электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы электронды түрде қабылдауды және беруді тоқтатады *(осы тармақ Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 19 маусымдағы шешімімен толықтырылды).*

7. Орталық депозитарий электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы электронды түрде алған операциялық құжаттарды қабылдаудан (орындаудан) бас тартады, егер осы операциялық құжат осы баптың 5 және/немесе 6-тармақтарымен белгіленген талаптарға сәйкес келмесе, сондай-ақ келесі жағдайларда:

- 1) осы операциялық құжатқа электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойғаннан кейін енгізілген өзгерістер мен толықтырулардың болмауын тексерудің теріс нәтижесі осы операциялық құжат бойынша алынса;

- 2) осы операциялық құжаттағы электрондық цифрлық қолтаңбаның түпнұскалығын растау үшін пайдаланылатын электрондық цифрлық қолтаңбаның ашық кілті осы қолтаңбаның түпнұскалығын Орталық депозитарийдің тексеру сәтінде жарамды болып табылмаса;
- 3) осы операциялық құжатта оны толық немесе ішінара тануға мүмкіндік бермейтін мәтіндік бұрмалаулар болса;
- 4) Орталық депозитарийдің осы операциялық құжатты қабылдау (орындау) мүмкін болмаған өзге жағдайларда.

3-тарау. ҚАҒАЗ ТАСЫМАЛДАҒЫШТАҒЫ ТҮПНҰСҚАЛАР ТҮРІНДЕ ЖӘНЕ ФАКСИМИЛЬДІ ХАБАРЛАМАЛАР ТҮРІНДЕ ОПЕРАЦИЯЛЫҚ ҚҰЖАТТАРДЫ ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ БЕРУ

5-бап. Қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде Орталық депозитарийдің операциялық құжаттарды қабылдауы және беруі

1. *(Осы тармақ Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 ақпандағы шешімімен алынып тасталды).*
2. Орталық депозитарий осы баптың 3-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкес келетін Орталық депозитарий клиенттерінің өкілдерімен жеткізілген қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде клиенттерінің операциялық құжаттарын, сондай-ақ қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде операциялық құжаттарды Орталық депозитарийдің қабылдауын ұйымдастыру үшін қажет осы Қағиданың 3-қосымшасындағы нысан бойынша мәліметтер берген Орталық депозитарий клиенттерінен ғана курьерлік ұйымдармен (посылкалар мен хат-хабарды жедел-жеткізу қызметімен) пошта бойынша жеткізілгендерді қабылдайды.

Орталық депозитарийдің қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде клиенттерінің операциялық құжаттарын беру осы баптың 3-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкес келетін Орталық депозитарий клиенттерінің өкілдеріне осы құжаттарды тапсыру арқылы немесе осы құжаттарды пошта бойынша жөнелту арқылы жүзеге асырылады.
3. Орталық депозитарий клиенттерінің өкілдерінен ғана қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдайды және мына тұлғалар болып табылатын өз клиенттерінің өкілдеріне ғана қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде операциялық құжаттарды береді:
 - 1) сенімхатсыз Орталық депозитарий клиенттерінің атынан іс-әрекет етуге құқығы бар тұлғалар;
 - 2) клиенттердің Орталық депозитарийге берген тиісінше тәсілмен ресімделген сенімхаттарының негізінде Орталық депозитарий клиенттерінің атынан іс-қимыл жасауға құқығы бар тұлғалар.

4. Осы баптың 2-тармағына сәйкес клиенттен Орталық депозитарий қабылдаған мәліметтерге өзгерістер мен толықтырулар осы клиенттің "бұрын берілгеннің орнына" деген белгісі бар осы Қағиданың 3-қосымшасындағы нысан бойынша Орталық депозитарийге жаңа мәліметтерді беруі арқылы енгізіледі.

Орталық депозитарийдің клиенті осы баптың 2-тармағына сәйкес Орталық депозитарий қабылдаған мәліметтердің өзектілігін қолдауы міндетті және осындай мәліметтердің өзекті болмауының кез келген салдарына толық жауапкершілікті көтереді.

5. Қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде Орталық депозитарий қабылдайтын немесе беретін операциялық құжаттар Қазақстан Республикасы заңнамасымен немесе Қағидалар жинағымен (егер осындай нысандар анықталса және жарамды болса) анықталған нысандар бойынша жасалуға жатады.

Орталық депозитарийге арналған операциялық құжатқа Орталық депозитарийге ұсынылған Орталық депозитарий клиентінің қол қою үлгілері мен мөр бедері бар нотариатпен куәландырылған құжатта көрсетілген тұлғалар қол қояды және мөр бедері аталған құжатта көрсетілген мөрмен куәландырылады (Қазақстан Республикасы заңнамасымен немесе Қағидалар жинағымен жол берілетін аталған құжатта көрсетілген тұлғалардың бірімен ғана операциялық құжатқа қол қойған жағдайларды қоспағанда).

6. Орталық депозитарийге жеткізілген қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түріндегі операциялық құжат осы Қағиданың 6-бабына сәйкес заңдылығын және сенімділігін тексеруге жатады.
7. Орталық депозитарий өзінің клиенттерінің өкілдері қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде жеткізілген операциялық құжаттарды қабылдаудан және/немесе Орталық депозитарий клиенттерінің өкілдері қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде операциялық құжаттарды беруден, егер осы өкілдер осы баптың 3-тармағымен белгіленген жағдайларға сәйкес келмесе, бас тартады.

Орталық депозитарий қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде өзіне жеткізілген операциялық құжатты қабылдаудан (орындаудан), егер осы операциялық құжат осы баптың 5-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкес келмесе немесе осы операциялық құжат бойынша осы Қағиданың 6-бабына сәйкес орындалған құжаттың заңдылығына немесе сенімділігіне тексерудің (тексерулердің) кері нәтижесі алынса, бас тартады.

6-бап.

Қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде Орталық депозитарийге жеткізілген операциялық құжаттарды тексеру

1. Қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқа түрінде Орталық депозитарийге жеткізілген операциялық құжатты заңдылығы мен сенімділігіне тексеру (бұдан әрі осы бапта – Тексеру) осы баптың 2-тармағына сәйкес бір кезеңде орындалады.

Тексеру Орталық депозитарийдің қолданатын критерийлерге және рәсімдерге сәйкес орындалады.

Орталық депозитарий тексерілетін операциялық құжатқа қарсы (пайдасына емес) Тексеру барысында туындаған кез келген күмәнді түсіндіреді.

Тексеру жүргізу уақыты Орталық депозитарий қызметкері орындайтын жұмыс күнінің ұзақтығымен ғана шектеледі. Бұл ретте Тексеру жүргізу уақыты ішінде осы жұмыс күнінің бітуі Орталық депозитарийдің осы қызметкерінің келесі жұмыс күнінің басталуымен Тексеруді жалғастырумен тоқтата тұруды білдіреді.

2. Тексерудің мақсаты болжаммен осы операциялық құжатты Орталық депозитарийден алған Орталық депозитарийдің клиентіне тексерілетін операциялық құжаттың тегін жалпы бағалау болып табылады.

Тексерудің міндетті компоненті тексеруді орындайтын Орталық депозитарий қызметкерінің нөмірі осы Қағиданың 5-бабының 2-тармағына сәйкес Орталық депозитарий қабылдаған мәліметтер бөлігінде тексерілетін операциялық құжаттың тиісінше тағайындалуында көрсетілген растау телефоны бойынша шалған қоңырауы және осы қызметкердің болжаммен осы операциялық құжатты Орталық депозитарийге берген Орталық депозитарий клиентінің қызметкерімен телефонмен сөйлесуі болып табылады (осы баптың 3-тармағымен белгіленгендерді қоспағанда).

Көрсетілген телефон сөйлесулерінің барысында тексерілетін операциялық құжатты Орталық депозитарийге берген Орталық депозитарий клиентінің қызметкері Тексеруді жүргізетін Орталық депозитарий қызметкерінің сауалдарына жауап беру уақытында осы операциялық құжатты шынымен бергенін оның сипаттамалық белгілерін (деректемелерін) атай отырып, растайды *(осы абзац Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 19 маусымдағы шешімімен өзгертілді)*.

3. Осы баптың 2-тармағында көрсетілген Тексерудің компоненті мыналарға қолданылмайды:
 - 1) клиенттердің өкілдері қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде Орталық депозитарийге жеткізілген осы Қағиданың 5-бабының 3-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкес келетін операциялық құжаттарға;
 - 2) факсимильдік хабарламалар түрінде Орталық депозитарий бұрын қабылдаған қағаз тасымалдағыштағы операциялық құжаттардың түпнұсқаларына.
4. Тексеру кері нәтиже берген кезде оны орындаған Орталық депозитарийдің қызметкері тексерілген операциялық құжатқа "Қабылдаудан бас тарту" деген мөртабан қояды, талаптар (осындайлар бар болса) туындаған операциялық құжаттың элементтерін атап өтеді, осы операциялық құжатқа Тексерудің кері

нәтижесінің себептері мен тексерудің аяқталу уақыты туралы қысқа жазба енгізеді және осы жазбаның астына қол қояды.

Тексерудің оң нәтижесі кезінде оны орындаған Орталық депозитарийдің қызметкері тексерілген операциялық құжатқа Орталық депозитарийдің кіріс құжаты ретінде операциялық құжаттың тіркелгенін растайтын мөртабан қояды, осы операциялық құжатқа Орталық депозитарий клиентінің қызметкері, онымен Тексеру барысында орындалған телефон сөйлесулері туралы және сөйлесудің аяқталу уақыты туралы жазбаның астына қол қояды.

5. Тексерудің оң нәтижесі Орталық депозитарийдің Тексеруге тартылған Операциялық құжатты қабылдауы (орындауы) үшін қажет, бірақ жеткілікті негіздеме болып табылмайды. Орталық депозитарий осы баптың 2-тармағымен белгіленген тәртіппен және осындай қосымша тексерудің толықтығы мен сапасын қамтамасыз ету үшін қажет кез келген өзге тәртіппен заңдылығына және сенімділігіне осы операциялық құжатты қосымша тексеруді жүргізуге құқылы. Осындай қосымша тексерудің кері немесе оң нәтижесі осы баптың 4-тармағымен белгіленген тәртіппен ресімделеді (қосымша тексеруді орындау туралы нақтылайтын жазбаны енгізумен).
6. Осы баптың 5-тармағына сәйкес орындалған Тексерудің немесе қосымша тексерудің кері нәтижесі Орталық депозитарийдің Тексеруге тартылған Операциялық құжатты қабылдаудан (орындаудан) бір мағыналы, түпкілікті және сөзсіз бас тартуы үшін жеткілікті негіздеме болып табылады.

7-бап. Факсимильді хабарламалар түрінде Орталық депозитарийдің операциялық құжаттарын қабылдау және беру

1. Осы Қағидаға сәйкес факсимильді хабарламалар түрінде клиентінен Орталық депозитарий қабылдаған немесе осы Қағидаға сәйкес факсимильді хабарламалар түрінде өз клиентіне Орталық депозитарий берген операциялық құжат қағаз тасымалдағыштағы түпнұскалар түріндегі осы операциялық құжатқа балама болып табылады және онымен бірдей заңды күші бар.
2. Орталық депозитарий өз клиенттерінен ғана факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдайды және операциялық құжаттарды факсимильді хабарламалар түрінде Орталық депозитариймен⁸ сәйкесінше қолданыстағы шарттардың тараптары болып табылатын өз клиенттеріне ғана береді (*осы тармақ Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 ақпандағы шешімімен өзгертілді*).

⁸ Қағидалар жинағына сәйкес қызметті жүзеге асыру аясында өз клиенттерімен Орталық депозитарий жасасасын шарттар (*осы сілтемені нөмірлеу Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 ақпандағы шешімімен өзгертілді*).

3. Факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдау және беру туралы шарт қосылу шарты болып табылады, оның талаптарын Орталық депозитарий осы Қағидаға 4-қосымшада анықтайды және Орталық депозитарийдің клиенті жалпы осы шартқа қосылу арқылы ғана қабылдауы мүмкін және мына тәсілмен жасалады:
 - 1) осы Қағида және оған 4-қосымша осы шартты жасасуға оферт істеуге шақырту болып табылады;
 - 2) Орталық депозитарийдің клиенті оған осы Қағиданың⁹ 5-қосымшасындағы нысан бойынша өтінішті және осы Қағиданың⁹ 6-қосымшасындағы нысан бойынша мәліметтерді бере отырып, осы шартты жасауға Орталық депозитарийге оферта істейді (*осы тармақша Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 сәуірдегі шешімімен өзгертілді*);
 - 3) Орталық депозитарий осы шартты жасау туралы хабарламаны осы офертаны істеген клиентке жіберу арқылы осы шартты жасауға офертаны акцептейді.
4. Факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдау және беру туралы шартты жасауға өтінішті Орталық депозитарийге біруақытты берумен Орталық депозитарийдің клиенті Орталық депозитарийге факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдау және беруді ұйымдастыру үшін қажет осы Қағиданың 6-қосымшасындағы нысан бойынша мәліметтерді беруі тиіс.
5. Осы баптың 4-тармағына сәйкес клиентінен Орталық депозитарий қабылдаған мәліметтерге өзгерістер мен толықтырулар "бұрын берілгендердің орнына" деген белгісі бар осы Қағиданың 6-қосымшасындағы нысан бойынша Орталық депозитарийге жаңа мәліметтерді осы клиенттің беруі арқылы енгізіледі.

Орталық депозитарийдің клиенті осы баптың 4-тармағына сәйкес Орталық депозитарий қабылдаған мәліметтердің өзекті жай-күйін қолдауға міндетті және осындай мәліметтердің өзекті болмауының кез келген салдары үшін толық жауапкершілікті көтереді.
6. Факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдау және беру туралы Орталық депозитариймен шарт жасаған Орталық депозитарийдің өз клиентіне факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды Орталық депозитарийдің қабылдауын және беруін ұйымдастыру үшін қажет осы Қағиданың 7-қосымшасындағы нысан бойынша мәліметтерді, сондай-ақ есімі осы баптың 4-тармағына сәйкес клиенттен Орталық депозитарий қабылдаған мәліметерге енгізілген клиенттің қызметкерлері үшін

⁹ Осы Қағиданың қосымшаларымен белгіленген нысандарды толтыру бойынша нұсқаулар осы қағиданың 8-қосымшасында келтірілді (*осы сілтемені нөмірлеу Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 ақпандағы шешімімен өзгертілді*).

кодтық сөздер (осындай әрбір қызметкерлер үшін жеке кодтық сөз; осы баптың 9-тармағымен белгіленген ерекшеліктерді ескеріп, осы қызметкердің есімі мен лауазымы көрсетілетін желімделген конвертте).

7. Осы баптың 6-тармағында көрсетілген кодтық сөздерді Орталық депозитарий жарты жылда бір рет немесе одан жиі ауыстырады (Орталық депозитарийдің қалауы бойынша немесе оның клиенттерінің тілектеріне сәйкес).
8. Осы баптың 6-тармағына сәйкес өз клиентіне Орталық депозитарий ұсынған мәліметтерге өзгерістер мен толықтырулар "бұрын берілгеннің орнына" деген белгісімен осы Қағиданың 7-қосымшасындағы нысан бойынша осы клиентіне жаңа мәліметтерді Орталық депозитарийдің ұсынуы арқылы енгізіледі.

Орталық депозитарий осы баптың 6-тармағына сәйкес өз клиентіне ұсынылған мәліметтердің өзектілігін қолдауы міндетті және осындай мәліметтердің өзекті болмауының кез келген салдары үшін толық жауапкершілікті көтереді.

9. Факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдау және беру туралы шартты Орталық депозитариймен жасаған өз клиентінің қызметкерлерінің жұмыс орнына дейін Орталық депозитарийден конверттерді тасымалдау уақытында кодтық сөздердің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге жауапкершілікті осы клиент көтереді; бұл ретте кодтық сөздердің қауіпсіздігі мыналар болып түсініледі:
 - 1) кодтық сөз бар конвертті және/немесе кодтық сөзді жеткізушіні жоғалудан, бүлінуден немесе құртылудан қорғау;
 - 2) кодтық сөзді көшірме жасау мүмкіндігінен қорғау;
 - 3) кодтық сөз ойлап табылған осы клиенттің қызметкері болып табылмайтын тұлғаның, соның ішінде осы клиенттің басқа қызметкерлерінің кодтық сөзбен танысу және/немесе кодтық сөзі бар конвертті алу мүмкіндігін жою.
10. Осы баптың 4 және 6-тармақтарына сәйкес клиенттері Орталық депозитарийге берген және Орталық депозитарий өз клиенттеріне берген мәліметтер "қызметтік пайдалану үшін" деген сипаты бар және факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды Орталық депозитарийдің қабылдауы мен беруін ұйымдастыру үшін ғана арналған. Аталған мәліметтерді өзгеше пайдалануға, сондай-ақ оларды таратуға (жариялауға) тыйым салынады.
11. Орталық депозитарий осындай түрде берілуі Қазақстан Республикасы заңнамасымен және Қағидалар жинағымен жол берілетін операциялық құжаттарды ғана факсимильдік хабарламалар түрінде қабылдайды және береді.

Орталық депозитарий факсимильдік хабарламалар түрінде қабылдайтын немесе беретін операциялық құжаттар Қазақстан Республикасы заңнамасымен немесе Қағидалар жинағымен

анықталған нысандар бойынша жасалуға жатады (егер осындай нысандар анықталса және қолданылса).

Орталық депозитарийге арналған операциялық құжатқа Орталық депозитарийге ұсынылған Орталық депозитарий клиентінің қол қою үлгілері мен мөр бедері бар нотариатпен куәландырылған құжатта көрсетілген тұлғалар қол қояды және мөр бедері аталған құжатта көрсетілген мөрмен куәландырылады (Қазақстан Республикасы заңнамасымен немесе Қағидалар жинағымен жол берілетін аталған құжатта көрсетілген тұлғалардың бірі ғана операциялық құжатқа қол қойған жағдайларды қоспағанда).

12. Орталық депозитарий факсимильді хабарламалар түрінде алған операциялық құжат осы Қағиданың 8-бабына сәйкес заңдылығына және сенімділігіне тексеріледі.

13. Орталық депозитарий осы баптың 2-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкес келмейтін тұлғадан факсимильді хабарламалар түрінде алған операциялық құжатты қабылдаудан бас тартады.

Орталық депозитарий факсимильді хабарламалар түрінде алған операциялық құжатты, егер осы операциялық құжат осы баптың 11-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкес келмесе немесе осы операциялық құжат бойынша осы Қағиданың 8-бабына сәйкес орындалған заңдылыққа және сенімділікке тексерістің (тексерістердің) теріс нәтижесі алынса қабылдаудан (орындаудан) бас тартады.

14. Орталық депозитарий өзінің клиентінен бұрын қабылдаған немесе Орталық депозитарий өзінің клиентіне факсимильді хабарламалар түрінде берген операциялық құжаттың түпнұсқасы факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдау және беру туралы шартпен белгіленген тәртіппен осы клиент Орталық депозитарийге немесе Орталық депозитарий осы клиентке қағаз тасымалдағышта берілуі тиіс (осы Қағиданың 4-қосымшасы).

15. Орталық депозитарий кез келген себеп бойынша бұл туралы өзінің клиенттеріне кез келген қысқа қолжетімді тәсілдермен (соның ішінде және ауызша, телефон бойынша) хабар беріп, факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдауды және беруді тоқтата тұруға құқылы.

8-бап.

Орталық депозитарийдің факсимильді хабарламалар түрде алған операциялық құжаттарын тексеру

1. Факсимильді хабарламалар түрде Орталық депозитарий алған операциялық құжатты заңдылығына және шынайылығына тексеру (бұдан әрі осы бапта – Тексеру) осы баптың 2–5-тармақтарына сәйкес үш кезеңде орындалады.

Тексеру Орталық депозитарий қолданатын критерийлерге және рәсімдерге сәйкес орындалады.

Тексерілетін операциялық құжат Тексерудің кезекті кезеңіне Тексерудің осының алдындағы кезеңі оң нәтиже берген жағдайда жол беріледі.

Тексерудің кез келген кезеңінің кері нәтижесі жалпы Тексерудің кері нәтижесі болып табылады.

Орталық депозитарий Тексеру барысында туындаған кез келген тексерілетін операциялық құжатқа қарсы (пайдасына емес) күмәнді түсіндіреді.

Тексеруді жүргізу уақыты оны орындаған Орталық депозитарий қызметкерінің жұмыс күнінің ұзақтығымен ғана шектеледі. Бұл ретте Тексеру жүргізетін уақыт ішінде осы жұмыс күнінің аяқталуы Орталық депозитарийдің осы қызметкерінің келесі жұмыс күнінің басталуымен Тексеруді жалғастырып, тоқтата тұруын білдіреді.

2. Тексерудің бірінші кезеңінің мақсаты Қазақстан Республикасы заңнамасымен немесе Орталық депозитарийдің Қағидалар жинағымен анықталған нысандарға (егер осындай нысандар анықталса және қолданылса) осы операциялық құжат нысанының сәйкестігін және мәтіндік қателердің бар екендігі/жоқ екендігі тұрғысынан тексерілетін операциялық құжатты блиц-бағалау болып табылады.
3. Тексерудің екінші кезеңінің мақсаты мыналар болып табылады:
 - 1) осы Қағиданың 7-бабының 2-тармағымен белгіленген талаптардың сақталуын тексеру;
 - 2) шамамен осы клиенттен операциялық құжатты алған Орталық депозитарий Орталық депозитарийдің осы клиентіне тексерілетін операциялық құжаттың тиістілігіне жалпы баға беру.
4. Тексерудің екінші кезеңінің міндетті кезеңі тексеруді орындайтын Орталық депозитарий қызметкерінің растау телефоны бойынша осы Қағиданың 7-бабының 4-тармағына сәйкес Орталық депозитарий қабылдаған мәліметтер бөлігінің тексерілетін операциялық құжаттың тиісінше бөлігінде көрсетілген нөмірге қоңырау шалуы және осы қызметкердің шамамен осы операциялық құжатты Орталық депозитарийге берген Орталық депозитарий клиентінің қызметкерімен телефонмен сөйлесулері болып табылады.

Орталық депозитарийге тексерілетін операциялық құжатты берген Орталық депозитарий клиентінің қызметкері аталған телефонмен сөйлесу барысында Орталық депозитарий қызметкерінің Тексеруді орындайтын сұрақтарына жауап беру уақытында өзінің кодтық сөзін және осы операциялық құжаттың сипаттамалық белгілерін (деректемелерін) айтып осы операциялық құжатты бергенін растайды *(осы абзац Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 19 маусымдағы шешімімен өзгертілді).*

5. Тексерудің үшінші кезеңінің мақсаты Қазақстан Республикасы заңнамасымен немесе Орталық депозитарийдің Қағидалар жинағымен анықталған нысандарға (егер осындай нысандар анықталса және қолданылса) осы операциялық құжаттың нысандарының сәйкестігі және құжаттағы мәтіндік қателердің бар болуы/жоқтығы тұрғысынан тексерілетін операциялық құжатты тереңдетілген бағалау болып табылады.
6. Тексеру кері нәтиже берген кезде тексеруді орындаған Орталық депозитарийдің қызметкері тексерілген операциялық құжатқа "Қабылдаудан бас тарту" деген мөртабанды басады, шағымдар (осындайлар бар болса) туындаған осы операциялық құжаттың элементтерін атап өтеді, осы операциялық құжатқа тексерудің кері нәтижесінің себептері және оның аяқталу уақыты туралы қысқаша жазбаны енгізеді және осы жазбаның астына қол қояды.

Тексеру оң нәтиже көрсеткен кезде тексеруді орындаған Орталық депозитарийдің қызметкері тексерілген операциялық құжатқа осы операциялық құжаттың Орталық депозитарийдің кіріс құжаты ретінде тіркелуін растайтын мөртабанды басады, осы операциялық құжатқа Орталық депозитарий клиентінің қызметкері туралы, Тексеру барысындағы телефонмен сөйлесулер және оның аяқталу уақыты туралы жазбаны енгізеді және осы жазбаның астына қол қояды.
7. Тексерудің оң нәтижесі қажет, бірақ Тексерілетін операциялық құжатты Орталық депозитарийдің қабылдауы (орындауы) үшін жеткілікті негіздеме болып табылмайды. Орталық депозитарий осы баптың 2–5-тармақтарымен белгіленген тәртіппен, осындай қосымша тексерудің толықтығын және сапасын қамтамасыз ету үшін қажет кез келген өзге тәртіппен осы операциялық құжатты заңдылығына және шынайылығына қосымша тексеруді орындауға құқылы. Осындай қосымша тексерудің кері немесе оң нәтижесі осы баптың 6-тармағымен белгіленген ұқсас тәртіппен ресімделеді (қосымша тексерудің орындалғаны туралы нақтылау жазбасын енгізумен).
8. Осы баптың 7-тармағына сәйкес орындалған Тексерудің немесе қосымша тексерудің теріс нәтижесі Орталық депозитарийдің Тексерілген операциялық құжатты қабылдаудан (орындаудан) бірыңғай, түпкілікті және сөзсіз бас тартуы үшін жеткілікті негіздеме болып табылады.

3-1-тарау. ЖЕКЕЛЕГЕН ОПЕРАЦИЯЛЫҚ ҚҰЖАТТАРДЫ ТЕКСЕРУДІҢ ЕРЕКШЕЛІГІ

(Осы тарау Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 19 маусымдағы шешімімен енгізілді).

8-1-бап. Жекелеген операциялық құжаттарды тексерудің ерекшеліктері туралы жалпы ережелер

1. Осы тараумен сипатталған тексеру (бұдан әрі осы тарауда – жекелеген тексеру) осындай тексеру қажет операциялық құжаттар үшін жүзеге асырылады:
 - 1) Қағидалар жинағына кіретін Орталық депозитарийдің өзге ішкі құжаттарымен сипатталды;
 - 2) Орталық депозитарийдің Басқармасымен немесе Директорлар кеңесінің шешімімен анықталды.
2. Жекелеген тексеруді жүргізу уақыты Орталық депозитарийдің операциялық күнінің ұзақтығымен ғана шектеледі. Бұл ретте жекелеген тексеруді жүргізу уақыты ішінде осы операциялық күннің аяқталуы оның тоқтатыла тұруын Орталық депозитарийдің келесі операциялық күнінің басталуымен жеке тексерудің жалғасуын білдіреді (осы тармақтың екінші абзацында көрсетілген шектеулерді ескеріп).

Жеке тексеру Орталық депозитарий операциялық құжатты алған операциялық күннен кейінгі операциялық күннен кешіктірмей аяқталуы тиіс.
3. Жеке тексерудің мақсаты операциялық құжаттың санкциялануының растамасын алу болып табылады.

(Осы бап Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 19 маусымдағы шешімімен енгізілді).

8-2-бап. Жеке тексеруді жүргізу мақсатында мәліметтермен алмасу тәртібі

1. Орталық депозитарийге шарттың орындалуы жеке тексеруді талап ететін операциялық құжатты беруге әкелуі мүмкін Орталық депозитариймен шарт жасасқан Орталық депозитарийдің клиенті осы Қағиданың 7-1-қосымшасындағы нысан бойынша мәліметтерді ұсынады.
2. Осы баптың 1-тармағына сәйкес клиентінен Орталық депозитарий қабылдаған мәліметтерге өзгерістер мен толықтырулар "бұрын берілгеннің орнына" деген белгісі бар осы Қағиданың 7-1-қосымшасындағы нысан бойынша Орталық депозитарийге жаңа мәліметтерді осы клиенттің беруі арқылы енгізіледі.

Орталық депозитарийдің клиенті осы баптың 1-тармағына сәйкес Орталық депозитарий қабылдаған мәліметтердің өзектілігін қолдауы міндетті және осындай мәліметтердің өзекті болмауының кез келген салдары үшін толық жауапкершілікті көтереді.

3. Орталық депозитарий осы Қағиданың 7-1-қосымшасындағы нысан бойынша мәліметтерді алған күннен кейінгі жұмыс күнінен кешіктірмей өз клиентіне есімдері осы баптың 1-тармағына сәйкес клиенттен Орталық депозитарий қабылдаған мәліметтерге енгізілген осы клиенттің қызметкерлері үшін кодтық сөздерді ұсынады (осындай әрбір қызметкерлер үшін жеке кодтық сөз; осы қызметкердің есімі мен лауазымы көрсетілетін желімделген конвертте; осы баптың 5-тармағымен белгіленген ерекшеліктерді ескеріп;).
4. Осы баптың 3-тармағында көрсетілген кодтық сөздерді Орталық депозитарий жарты жылда бір рет немесе одан жиі ауыстырады (Орталық депозитарийдің қалауы бойынша немесе оның клиенттерінің жазбаша нысанда берілген тілектеріне сәйкес).
5. Осы Қағиданың 7-1-қосымшасындағы нысан бойынша мәліметтерді Орталық депозитарийге ұсынған клиентінің қызметкерлерінің жұмыс орнына дейін Орталық депозитарийден конверттерді тасымалдау уақытында кодтық сөздердің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге жауапкершілікті осы клиент көтереді; бұл ретте кодтық сөздердің қауіпсіздігі мыналар болып түсініледі:
 - 1) кодтық сөз бар конвертті және/немесе кодтық сөзді жеткізушіні жоғалудан, бүлінуден немесе құртылудан қорғау;
 - 2) кодтық сөзді көшірме жасау мүмкіндігінен қорғау;
 - 3) кодтық сөз ойлап табылған осы клиенттің қызметкері болып табылмайтын тұлғаның, соның ішінде осы клиенттің басқа қызметкерлерінің кодтық сөзбен танысу және/немесе кодтық сөзі бар конвертті алу мүмкіндігін жою.
6. Осы баптың 1-тармағына сәйкес клиенттері Орталық депозитарийге берген мәліметтердің "қызметтік пайдалану үшін" деген сипаты бар және тек жеке тексеру жүргізуге ғана арналған. Аталған мәліметтерді өзгеше пайдалануға, сондай-ақ оларды таратуға (жариялауға) тыйым салынады.

(Осы бап Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 19 маусымдағы шешімімен енгізілді).

8-3-бап. Жеке тексеру жүргізу тәртібі

1. Жеке тексерудің міндетті кезеңі Орталық депозитарий қызметкерінің растау телефоны бойынша осы Қағиданың 8-2-бабының 1-тармағына сәйкес Орталық депозитарий қабылдаған мәліметтер бөлігінің тексерілетін операциялық құжаттың тиісінше бөлігінде көрсетілген нөмірге қоңырау шалуы және осы қызметкердің осы операциялық

құжатқа санкция беруге уәкілетті Орталық депозитарий клиентінің қызметкерімен телефонмен сөйлесулері болып табылады.

Операциялық құжатқа санкция беруге уәкілетті Орталық депозитарий клиентінің қызметкері көрсетілген телефон сөйлесулерінің барысында Орталық депозитарий қызметкерінің жеке тексеруді орындайтын сұрақтарына жауап беру уақытында өзінің кодтық сөзін және осы операциялық құжаттың сипаттамалық белгілерін (деректемелерін) айтып, осы операциялық құжаттың санкцияланғандығын растайды.

Жеке тексеру нәтижесі егер Орталық депозитарийдің қызметкері жеке тексеру жүргізуге берілген уақыт ішінде операциялық құжатқа санкция беруге уәкілетті Орталық депозитарий клиентінің қызметкерімен телефонмен сөйлесе алмаған жағдайда теріс нәтиже деп саналады; Орталық депозитарий клиентінің қызметкері өзінің кодтық сөзін және/немесе тексерілетін операциялық құжаттың ерекше белгілерін (деректемелерін) айтпаса (осы Қағиданың 8-1-бабының 2-тармағының бірінші абзацында көрсетілгенді ескеріп).

2. Факсимильді хабарламалар түрінде немесе қағаз тасымалдағышта түпнұсқа түрінде алған операциялық құжатты жеке тексеруде теріс нәтиже болғанда, тексеруді орындаған Орталық депозитарийдің қызметкері тексерілген операциялық құжатқа жеке тексерудің теріс нәтижесін растайтын мөртабанды қояды, осы операциялық құжатқа жеке тексеру барысында телефонмен сөйлесілген Орталық депозитарий клиентінің қызметкері туралы, жеке тексерудің теріс нәтижесінің себептері және оның аяқталу уақыты туралы қысқаша жазбаны енгізеді және осы жазбаның астына қол қояды.

S.W.I.F.T. жүйесі арқылы немесе электронды құжат айналымының жүйесі арқылы электронды түрде алған операциялық құжаттың жеке тексерісінің теріс нәтижесі барысында тексеруді орындаған Орталық депозитарийдің қызметкері операциялық құжатты қабылдаудан (орындаудан) бас тартады.

3. Факсимильді хабарламалар түрінде немесе қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқа түрінде алған операциялық құжатты жеке тексеруде оң нәтиже болғанда, тексеруді орындаған Орталық депозитарийдің қызметкері тексерілген операциялық құжатқа жеке тексерудің оң нәтижесін растайтын мөртабанды қояды, осы операциялық құжатқа жеке тексеру барысында телефонмен сөйлесілген Орталық депозитарий клиентінің қызметкері туралы және оның аяқталу уақыты туралы қысқаша жазбаны енгізеді және осы жазбаның астына қол қояды.

S.W.I.F.T. жүйесі арқылы немесе электронды құжат айналымының жүйесі арқылы электронды түрде алған операциялық құжаттың жеке тексерісінің оң нәтижесі барысында тексеруді орындаған Орталық депозитарийдің қызметкері операциялық құжатты қабылдайды (орындайды).

(Осы бап Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 19 маусымдағы шешімімен енгізілді).

4-тарау. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

9-бап. Орталық депозитарийдің және оның клиенттерінің жауапкершілігін шектеу

1. Орталық депозитарий де, оның клиенті де Орталық депозитарийдің электронды түрде немесе факсимильді хабарлама түрінде осы клиенттен/осы клиентке операциялық құжатты қабылдау немесе беру мүмкін болмауына байланысты мүлікке келтірілген кез келген нақты шығын, залал немесе жоғалған пайда үшін бір-бірінің алдында, егер мұндай мүмкіндіктің болмауы Орталық депозитарийдің және/немесе осы клиенттің бақылау аясынан тыс және Орталық депозитарийдің осы операциялық құжатты қанағаттанарлықтай қабылдауына немесе қанағаттанарлықтай беруіне тікелей кедергі келтіретін кез келген оқиға болып табылатын дүлей күштің (төтенше жағдайдың) басталуы салдарынан болса, онда жауапкершілікті көтермейді.
2. Осы Қағиданың мақсаты үшін төтенше жағдайларға мыналар жатады (бірақ тек қана осылар емес):
 - 1) әскери іс-әрекеттер, тәртіпсіздіктер және төңкерістер, ылаңкестік актілер;
 - 2) дүлей апаттар, табиғи және техногендік апаттар;
 - 3) бойкоттар, көтерілістер және локауттар;
 - 4) мемлекеттік органдардың іс-әрекеттері немесе шешімдері;
 - 5) бөгде телекоммуникациялық жүйелердің жұмысының тоқтауы немесе жұмысындағы іркілістер.
3. Орталық депозитарий (Орталық депозитарийдің клиенті) өз клиентін (Орталық депозитарий) төтенше жағдайдың басталуы туралы хабарлау мүмкін болған кезде хабар беруге міндетті.

Төтенше жағдай тоқтатылған кезде Орталық депозитарий (Орталық депозитарийдің клиенті) орындалуы осындай жағдайлардың (осы тармақтың үшінші бөлігімен белгіленген ерекшеліктерді ескеріп) басталуы тоқтатылған осы Қағидаға сәйкес міндеттемелердің тиісінше орындалуын жаңарту үшін барлық қажетті шараларды қабылдауға міндетті (осы тармақтың үшінші бөлігімен белгіленген ерекшеліктерді ескеріп).

Егер төтенше жағдай үш айдан астам уақытқа созылса, көрсетілген міндеттемелерді орындау Орталық депозитарийдің немесе оның клиентінің бастамасы бойынша тоқтатылуы мүмкін.

4. Орталық депозитарий мүлікке келтірілген кез келген шығын, залал немесе жоғалған пайда үшін келесі жағдаймен байланысты өз клиентінің алдында жауапкершілікті алмайды:
 - 1) факсимильді хабарлама түрінде осы клиенттің операциялық құжатын қабылдауымен немесе қабылдаудан бас тартуымен, егер мұндай қабылдау немесе қабылдаудан бас тарту осы Қағидаға сәйкес өз міндеттемелерін Орталық депозитарийдің салақтығы немесе қасақана орындамауы нәтижесі болып табылғаны дәлелденбесе;
 - 2) факсимильді хабарлама түрінде клиенттен Орталық депозитарий бұрын қабылдаған қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқа түрінде операциялық құжатты Орталық депозитарий клиентінің ұсынбауымен немесе уақтылы ұсынбауымен.
5. Орталық депозитарийдің клиенті мүлікке келтірілген кез келген шығын, залал немесе жоғалған пайда үшін келесі жағдаймен байланысты Орталық депозитарийдің алдында жауапкершілікті алмайды:
 - 1) факсимильді хабарлама түрінде Орталық депозитарийдің операциялық құжатты алуымен немесе алудан бас тартуымен, егер осындай алу немесе алудан бас тарту осы Қағидаға сәйкес өз міндеттемелерін осы клиенттің салақтығы немесе қасақана орындамауының нәтижесі болып табылғандығы дәлелденбесе;
 - 2) факсимильді хабарлама түрінде Орталық депозитарийден осы клиенттің бұрын алған қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқа түрінде операциялық құжатты Орталық депозитарийдің ұсынбауымен немесе уақтылы ұсынбауымен.

10-бап. Осы Қағидаға өзгерістер мен толықтырулар енгізу ерекшеліктері

Осы Қағидаға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітілген және келісілген өзгерістер және/немесе толықтырулар не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітілген және келісілген осы Қағиданың жаңа редакциясы принципті сақтау қамтамасыз етілетін мерзімдерде ғана қолданысқа енгізіледі (енгізілуі мүмкін), принципке сәйкес осы Қағиданың түзетулеріне сәйкес жаңартылған осы Қағидаға түзетулер (осы Қағидаға түзетулердің толықтай жазылуы) немесе осы Қағиданың жаңа редакциялары осындай түзетулер (осы Қағиданың жаңа редакциялары) қолданысқа енгізілгенге дейін кемінде 15 күн бұрын Орталық депозитарийдің Интернет-сайтында жариялануы тиіс.

11-бап. Қорытынды және ауыспалы ережелер

1. Осы Қағидамен анықталмаған реттеу тәртібінің мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешілуге жатады.
2. Орталық депозитарий осы Қағида қолданысқа енгізілгеннен кейін қабылданған Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын, бұл нормалар осы Қағидада қаншалықты көрсетілгеніне байланыссыз, басшылыққа алуға міндетті.
3. Құжаттарды айырбастау қағидасына¹⁰ сәйкес факсимильдік хабарламаларды айырбастау туралы шарттарды бұрын Орталық депозитариймен жасаған Орталық депозитарий клиенттерінің әрқайсысы үшін (осы Қағида қолданысқа енгізілгенге дейін қолданылған), осы шарт осы Қағиданың 4-қосымшасында жазылған редакцияда қайта жасалған болып есептеледі. Егер осы клиент осы Қағидамен келіспеген жағдайда (соның ішінде осы Қағиданың 4-қосымшасымен), осы шартты бұзу туралы осы клиенттің еркін нысанда жазылған өтініші осы Қағида қолданысқа енгізілгенге дейін кемінде бес күн бұрын Орталық депозитарийге берілген жағдайда осы шартты бұзуға құқылы *(осы тармақ Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 ақпандағы шешімімен өзгертілді)*.
4. Құжаттарды айырбастау қағидасына (осы Қағида қолданысқа енгізгенге дейінгі қолданылған) сәйкес электронды құжаттарды айырбастау туралы шарттарды бұрын Орталық депозитариймен жасаған Орталық депозитарий клиенттерінің әрқайсысы үшін, осы шарт осы Қағида қолданысқа енгізілген күннен бастап бұзылды деп саналады. Егер осы клиент операциялық құжаттарды Орталық депозитарийге тапсыруды және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды алуды электронды құжат айналымы жүйесі арқылы жалғастыруға ниеті болған жағдайда ол Орталық депозитарийге электронды құжат айналымы жүйесі арқылы құжаттарды айырбастау туралы осы Қағиданың 2-қосымшасындағы нысан бойынша жасалған өтінішті беруі тиіс.

Вице-президент

Студенина Е.В.

¹⁰ Орталық депозитарий акционерлерінің кезектен тыс жалпы жиналысының шешімімен бекітілді (2006 жылғы 16 қарашадағы № 2 хаттама) *(осы сілтемені нөмірлеу Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2013 жылғы 15 ақпандағы шешімімен өзгертілді)*.

Операциялық құжаттарды
қабылдау және беру қағидасына

1-қосымша

"Бағалы қағаздар орталық
депозитарийі" АҚ

Ө Т І Н І Ш

S.W.I.F.T. жүйесі арқылы құжаттарды айырбастау туралы

XX ай 20XX жыл

☐

бірінші рет беріледі

☐

бұрын берілгеннің орнына

Осы өтінішпен "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ клиенті (бұдан әрі – Орталық депозитарий), ол туралы мәліметтер төменде келтірілген, бұдан әрі – "Депонент" деп аталып, S.W.I.F.T. жүйесі арқылы электронды түрде Орталық депозитарийдің "Операциялық құжаттарды қабылдау және беру қағидасы" (бұдан әрі – Қағида) деген ішкі құжатымен анықталғандай Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды беретін және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды алатын ниетін білдіреді.

S.W.I.F.T. жүйесі арқылы электронды түрде Орталық депозитарийдің операциялық құжаттарын қабылдау және беру Депонент пен Орталық депозитарийдің мынадай шарттарға сәйкес өзара іс-әрекет жасау барысында пайдаланатын болады:

☐

депозитарлық қызмет көрсету шарты

☐

ағымдағы шот шарты

☐

корреспонденттік қатынастарды белгілеу туралы шарт

Депонент Қағидамен танысқандығын, келісетінін және талаптарын орындауға міндеттенетіндігін мәлімдейді (S.W.I.F.T. жүйесі арқылы электронды түрде 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 талабымен Қағиданың жаңа редакциясын сақтау міндеттемесі енгізіледі.

Бұдан өзге, S.W.I.F.T. жүйесі арқылы электронды түрде Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды берген және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды алған кезде Депонент сондай-ақ Орталық депозитарийдің Басқармасы бекіткен S.W.I.F.T.-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 S.W.I.F.T. жүйесі арқылы электронды түрде Депоненттен/ Депонентке қабылдауы және беруі үшін қажет S.W.I.F.T. жүйесіндегі деректерді авторландыруды жүргізуге міндеттенеді.

Депонент осы өтініштегі мәліметтердің өзектілігін қолдауға міндеттенеді және осындай мәліметтердің 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. арқылы электронды түрде 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.

Осы өтініш Қағидаға сәйкес Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды берудің және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды алудың өзге тәсілдерін пайдаланудағы Депоненттің құқықтарын шектемейді.

Депонент туралы МӘЛІМЕТТЕР

"АҚ" аббревиатурасын қолжетімді пайдаланумен заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжатқа сәйкес толық атауы	
Заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжатқа сәйкес орналасқан орны	
Нақты мекенжайы (егер тұрғылықты жерінен ерекшеленсе)	
Телефон нөмірі (жалпы)	
Факс нөмірі (жалпы)	

**"Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ Қағидалар жинағы:
Операциялық құжаттарды қабылдау және беру қағидасы**

Электронды поштаның мекенжайы (жалпы)	
Орталық депозитарийдегі жеке шоттың нөмірі (бес символ)	
S.W.I.F.T. BIC	

Депоненттің атынан

Лауазымы

[қойған қолы]

Тегі, инициалдары

М.о.

Операциялық құжаттарды
қабылдау және беру қағидасына

2-қосымша

(Осы қосымша Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2011 жылғы 28 қазандағы, 2012 жылғы 29 желтоқсандағы, 2014 жылғы 29 сәуірдегі шешімдерімен өзгертілді және Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы шешімімен толықтырылды).

"Бағалы қағаздар орталық
депозитарийі" АҚ

Ө Т І Н І Ш

электронды құжат айналымы жүйесі арқылы құжаттарды айырбастау туралы

20XX жыл XX ай

☐

бірінші рет беріледі

☐

бұрын берілгеннің орнына

Осы өтінішпен "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ клиенті (бұдан әрі – Орталық депозитарий), ол туралы мәліметтер төменде келтірілген, бұдан әрі - **"Клиент"** деп аталып, электронды құжат айналымы жүйесі арқылы электронды түрде Орталық депозитарийдің "Операциялық құжаттарды қабылдау және беру қағидасы" (бұдан әрі – Қағида) деген ішкі құжатымен анықталғандай Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды беретін және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды алатын ниетін білдіреді.

Клиент Қағидамен танысқандығын, келісетінін және талаптарын орындауға міндеттенетіндігін мәлімдейді (S.W.I.F.T. жүйесі арқылы электронды түрде 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 талабымен Қағиданың жаңа редакциясын сақтау міндеттемесі енгізіледі.

Бұдан өзге, электронды құжат айналымы жүйесі арқылы электронды түрде Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды берген және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды 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 жаңартылған форматтарды 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 электронды құжат айналымы жүйесі арқылы 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.

Осы өтініш Қағидаға сәйкес Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды берудің және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды алудың өзге тәсілдерін пайдаланудағы Клиенттің құқықтарын шектемейді.

МӘЛІМЕТТЕР

Клиент туралы

"АҚ" аббревиатурасын қолжетімді пайдаланумен заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжатқа сәйкес толық атауы	
Заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжатқа сәйкес орналасқан орны	
Нақты мекенжайы (егер орналасқан орнынан ерекшеленсе)	
Телефон нөмірі (жалпы)	
Факстің нөмірі (жалпы)	
Электронды почтаның мекенжайы (жалпы)	
Орталық депозитарийдегі жеке шоттың нөмірі (бар болса)	
S.W.I.F.T. BIC ¹¹	

¹¹ Бар болса (осы сілтемен Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы шешімімен енгізілді).

МӘЛІМЕТТЕР

электронды құжат айналымының жүйелеріндегі Клиенттің деректемелері туралы

1 электронды құжат айналымының жүйесі	
Жүйенің атауы	
Атауы және өзге деректемелері Клиентке мәлім шарт аясында электронды құжат айналымы жүзеге асырылады	
Жүйенің куәландыратын орталығы	
Жүйенің куәландыратын орталығы берген тіркеу куәлігіне сәйкес DN форматындағы (Distinguished Name) тіркеу куәлігінің иесінің есімі	
Клиентті жүйеде сәйкестендіргіш	
2 электронды құжат айналымының жүйесі	
Жүйенің атауы	
Атауы және өзге деректемелері Клиентке мәлім шарт аясында электронды құжат айналымы жүзеге асырылады	
Жүйенің куәландыратын орталығы	
Жүйенің куәландыратын орталығы берген тіркеу куәлігіне сәйкес DN форматындағы (Distinguished Name) тіркеу куәлігінің иесінің есімі	
Клиентті жүйеде сәйкестендіру нөмірі	
3 электронды құжат айналымының жүйесі	
Жүйенің атауы	
Атауы және өзге деректемелері Клиентке мәлім шарт аясында электронды құжат айналымы жүзеге асырылады	
Жүйенің куәландыратын орталығы	
Жүйенің куәландыратын орталығы берген тіркеу куәлігіне сәйкес DN форматындағы (Distinguished Name) тіркеу куәлігінің иесінің есімі	
Жүйенің куәландыратын орталығы	

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

Клиенттің атынан

Лауазымы

[қойған қолы]

Тегі, лауазымы

М.о.

Операциялық құжаттарды
қабылдау және беру қағидасына

3-қосымша

(Осы қосымша Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы шешімімен толықтырылды).

Қызметтік пайдалану үшін

"АҚ" аббревиатурасын қолжетімді пайдаланумен заңды тұлғаны тіркеуді растайтын құжатқа сәйкес Орталық депозитарий клиентінің толық атауы

МӘЛІМЕТТЕР

"Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" акционерлік қоғамының пошта, курьерлік ұйымдар (посылкалар мен хат-хабарларды жедел жеткізу қызметі) жеткізген қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түріндегі операциялық құжаттарды қабылдауын ұйымдастыру үшін қажет

☐

бірінші рет ұсынылады

☐

бұрын берілгеннің орнына

Осы Мәліметтерге "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ (бұдан әрі – Орталық депозитарий) клиенті, бұдан әрі **"Клиент"** деп аталып, лауазымдық міндеттеріне Орталық депозитарийге почта және курьерлік ұйымдармен операциялық құжаттарды жөнелту Орталық депозитарийдің "Операциялық құжаттарды қабылдау және беру қағидасы" деген ішкі құжатымен анықталғандай, қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде кіретін өз қызметкерлері туралы деректерді енгізді.

Орталық депозитарий депозитарлық қызметті жүзеге асыру барысында

Клиенттің бөлімшесі	Клиент қызметкерінің аты	Клиенттің растау телефонының нөмірі	Шарттың ¹² атауы

¹² Шарт шеңберінде клиент почта және курьерлік ұйымдармен операциялық құжаттарды Орталық депозитарийге жөнелту міндеттемесімен өз қызметкерін жүктейтін шарттың атауы көрсетіледі (*осы сілтеме Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы шешімімен енгізілді*).

Орталық депозитарий банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыру барысында

Клиенттің бөлімшесі	Клиент қызметкерінің аты	Клиенттің растау телефонының нөмірі	Шарттың ¹³ атауы

Жоғарыда аталған тұлғалар Клиент атынан пошта және курьерлік ұйымдармен Орталық депозитарийге арналған қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқалар түрінде операциялық құжаттарды жөнелтуге, сондай-ақ Клиент атынан (жеке немесе растаудың жоғарыда көрсетілген телефондары бойынша) осындай жөнелтілімді растауға уәкілетті.

Клиент атынан

Лауазымы

[қойған қолы]

Тегі, инициалдары

М.о.

¹³ Шарт шеңберінде клиент пошта және курьерлік ұйымдармен операциялық құжаттарды Орталық депозитарийге жөнелту міндеттемесімен өз қызметкерін жүктейтін шарттың атауы көрсетіледі ([осы сілтеме](#) Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы шешімімен енгізілді).

Операциялық құжаттарды
қабылдау және беру қағидасына

4-қосымша

Ш А Р Т

факсимильдік хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдау және беру туралы

Осы Шарт Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес әзірленді және "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ (бұдан әрі – Орталық депозитарий) мен оның клиентінің (бұдан әрі – Клиент) Орталық депозитарийдің "Операциялық құжаттарды қабылдау және беру қағидасы" (бұдан әрі – Қағида) деген ішкі құжатымен анықталғандай Клиенттен / Клиентке факсимильдік хабарлама түрінде операциялық құжаттарды қабылдау және беру барысындағы өзара іс-әрекет ету талаптары мен тәртібі белгіленеді.

1-бөлім. ШАРТТЫҢ МӘНІ

- 1.1. Шартқа сәйкес, белгілеген шарттар мен белгілеген тәртіппен Клиент Орталық депозитарийге факсимильдік хабарлама түрінде операциялық құжаттарды береді және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды алады, ал Орталық депозитарий Клиенттен (Клиенттен қабылдаудан бас тартады) қабылдайды және факсимильдік хабарлама түрінде операциялық құжаттарды береді.

**2-бөлім. ОРТАЛЫҚ ДЕПОЗИТАРИЙДІҢ ФАКСИМИЛЬДІК ХАБАРЛАМА
ТҮРІНДЕГІ ОПЕРАЦИЯЛЫҚ ҚҰЖАТТАРДЫ
ҚАБЫЛДАУЫН ЖӘНЕ БЕРУІН ҰЙЫМДАСТЫРУ
ҮШІН ҚАЖЕТ МӘЛІМЕТТЕР**

- 2.1. Орталық депозитарийдің операциялық құжаттарды Клиенттен / Клиентке факсимильді хабарлама түрінде қабылдауын және беруін ұйымдастыру үшін Клиент осы Шартты жасағанға дейін Орталық депозитарийге осы Қағиданың 6-қосымшасындағы нысан бойынша мәліметтерді (бұдан әрі – Клиент туралы мәліметтер), ал Орталық депозитарий осы Шартты жасағаннан кейін Клиентке Қағиданың 7-қосымшасындағы нысан бойынша мәліметтерді береді (бұдан әрі – Орталық депозитарий туралы мәліметтер).

Бұдан өзге, осы Шарт жасалғаннан кейін Орталық депозитарий Клиентке есімдері Клиент туралы мәліметтерге енгізілген Клиент қызметкерлері үшін кодтық сөздерді береді.

2.2. Клиент туралы мәліметтерге мыналар енгізіледі:

- 1) лауазымдық міндеттеріне Орталық депозитарийге факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды беру және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды алу кіретін Клиент қызметкерлерінің атауы;
- 2) Клиент факстерінің рұқсат етілген нөмірлері, яғни Орталық депозитарийдің Клиентке арналған факсимильді хабарламалар түріндегі операциялық құжаттарды жөнелту рұқсат етілетін факстердің нөмірлері;
- 3) Клиенттің растау телефондарының нөмірлері, яғни есімі Клиент туралы мәліметтерге енгізілген Клиент қызметкерлерінің факсимильді хабарламалар түріндегі операциялық құжаттарын жөнелтуге растама алу үшін қоңырау шалатын стационарлық телефондардың нөмірлері.

2.3. Орталық депозитарий туралы мәліметтерге мыналар енгізіледі:

- 1) лауазымдық міндеттеріне Орталық депозитарийдің факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарын қабылдау және беру кіретін Орталық депозитарий қызметкерлерінің есімдері;
- 2) Орталық депозитарийдің факстерінің рұқсат етілген нөмірлері, яғни Клиенттің Орталық депозитарийге арналған факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарын жөнелту рұқсат етілетін факстерінің нөмірлері;
- 3) Орталық депозитарийдің растау телефондарының нөмірлері, яғни есімдері Орталық депозитарий туралы мәліметтерге енгізілген Орталық депозитарий қызметкерлерімен факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды жөнелтуге растама алу үшін қоңырау шалуға болатын стационарлық телефондардың нөмірлері.

2.4. Клиент пен Орталық депозитарий Клиент туралы мәліметтер мен Орталық депозитарий туралы мәліметтердің өзектілігін қолдауға міндетті және осы Мәліметтердің өзекті болмауының кез келген салдары үшін толық жауапкершілікті көтереді.

Клиент туралы мәліметтер мен Орталық депозитарий туралы мәліметтерге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі Қағиданың 7-бабының 5 және 8-тармақтарымен белгіленген.

2.5. Клиент туралы мәліметтер мен Орталық депозитарий туралы мәліметтердің "қызметтік пайдалану үшін" деген сипаты бар және факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды Орталық депозитарийдің қабылдауы мен беруін ұйымдастыру үшін ғана арналған. Осы Мәліметтерді өзгеше қолдануға оларды тарату (жариялау) сияқты тыйым салынады.

2.6. Есімі Клиент туралы мәліметтерге енгізілген Клиент қызметкерлері үшін кодтық сөздерді Орталық депозитарий Клиентке Қағиданың 7-бабының 6, 7 және 9-тармақтарымен белгіленген тәртіппен береді (қызметкерлердің әрқайсысы үшін жеке кодтық сөз).

Клиент Орталық депозитарийден есімі Клиент туралы мәліметтерге енгізілген Клиент қызметкерлерінің жұмыс орнына дейін конверттерді тасымалдау уақытында, сондай-ақ осы кодтық сөздерді пайдаланудың барлық кезеңі ішінде кодтық сөздердің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге міндетті.

**3-бөлім. ФАКСИМИЛЬДІК ХАБАРЛАМАЛАР ТҮРІНДЕ ОПЕРАЦИЯЛЫҚ
ҚҰЖАТТАРДЫ ОРТАЛЫҚ ДЕПОЗИТАРИЙГЕ ТАБЫСТАУ,
ОРТАЛЫҚ ДЕПОЗИТАРИЙДІҢ ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ОРТАЛЫҚ
ДЕПОЗИТАРИЙДІҢ
БЕРУ ТӘРТІБІ**

- 3.1. Операциялық құжаттарды Клиент Орталық депозитарийге факсимильдік хабарламалар түрінде табыстауы мүмкін:
- 1) есімі Клиент туралы мәліметтердегі осы операциялық құжаттардың тиісінше бөлігінде көрсетілген Клиент қызметкерлеріне ғана;
 - 2) Орталық депозитарий туралы мәліметтердің бөлігінде осы операциялық құжаттардың тиісінше бөлігінде рұқсат етілген факстері ретінде көрсетілген Орталық депозитарийдің факстеріне ғана.
- 3.2. Орталық депозитарий факсимильдік хабарлама түрінде алған операциялық құжат Қағиданың 8-бабына сәйкес заңдылығы мен сенімділігіне тексеруге жатады.
- Орталық депозитарийдің факсимильдік хабарлама түрде алған операциялық құжаттарды қабылдаудан бас тарту үшін негіздемелер Қағиданың 7-бабының 13-тармағында келтірілді.
- 3.3. Операциялық құжаттарды Орталық депозитарий Клиентке факсимильдік хабарламалар түрінде беріледі:
- 1) есімдері Орталық депозитарий туралы Мәліметтердегі осы операциялық құжаттардың тиісінше бөлігінде көрсетілген Орталық депозитарийдің қызметкерлеріне ғана;
 - 2) Клиент туралы мәліметтердегі осы операциялық құжаттардың тиісінше бөлігінде рұқсат етілген факстері ретінде көрсетілген Клиенттің факстеріне ғана.
- 3.4. Орталық депозитарийден факсимильдік хабарлама түрінде операциялық құжатты алған Клиент осы операциялық құжатты Клиент қолданатын критерийлер мен рәсімдерге сәйкес заңдылығы мен сенімділігіне тексеруге құқылы.
- 3.5. Орталық депозитарий Клиентке факсимильдік хабарлама түрінде берген операциялық құжаттардың заңдылығына және сенімділігіне тексеруге Клиентке көмек көрсетеді.

4-бөлім. ОРТАЛЫҚ ДЕПОЗИТАРИЙДІҢ ФАКСИМИЛЬДІК ХАБАРЛАМАЛАР ТҮРІНДЕ ҚАБЫЛДАҒАН НЕМЕСЕ БЕРГЕН ОПЕРАЦИЯЛЫҚ ҚҰЖАТТАРЫНЫҢ ТҮПНҰСҚАЛАРЫН БЕРУ

- 4.1. Факсимильдік хабарлама түрінде Орталық депозитарий қабылдаған (берген) операциялық құжаттың түпнұсқасын Клиент Орталық депозитарийге (Орталық депозитарийдің Клиентке) осы Шарттың 4.2 немесе 4.3 тармақтарымен белгіленген мерзімде қағаз тасымалдағышта беруі тиіс.
- 4.2. Клиент факсимильді хабарлама түрінде осы операциялық құжатты Орталық депозитарийдің қабылдаған күнінен бастап он жұмыс күні ішінде қағаз тасымалдағыштағы операциялық құжаттың түпнұсқасын Орталық депозитарийдің алуын қамтамасыз етуге міндетті.
- 4.3. Факсимильді хабарлама түрінде операциялық құжатты Клиентке берген күннен бастап он жұмыс күні ішінде Орталық депозитарий Клиентке қағаз тасымалдағыштағы осы хабарламаның түпнұсқасын береді (Қағиданың 5-бабымен белгіленген тәртіппен).
- 4.4. Клиенттің осы Шарттың 4.2 тармағымен белгіленген мерзімді бұзуы факсимильді хабарлама түрінде Клиенттен / Клиентке операциялық құжаттарды Орталық депозитарийдің қабылдауын және беруін тоқтата тұру үшін жеткілікті негіздеме болып табылады.
- 4.5. Орталық депозитарий осы Шарттың 4.3 тармағымен белгіленген мерзімді бұзу Клиенттің бастамасы бойынша осы Шартты бұзу үшін жеткілікті негіздеме болып табылады.

5-бөлім. ШАРТ ТАРАПТАРЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН ҚҰҚЫҚТАРЫ

- 5.1. Орталық депозитарий мен Клиент Қағиданың нормаларын (факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдауға және беруге қатысты бөлікте) және осы Шарттың талаптарын сақтауға міндеттенеді.
- 5.2. Орталық депозитарий және Клиент (Қағидаға және осы Шартқа сәйкес) факсимильді хабарламалар түрінде бір-бірінен алған операциялық құжаттарды қабылдаудан бас тартуға құқылы.

6-бөлім. ЖАУАПКЕРШІЛІК

- 6.1. Орталық депозитарий және Клиент егер өзгесі Қағидамен немесе осы Шартпен көзделмесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осы Шартпен белгіленген міндеттемелерді бұзғаны үшін жауапкершілікті көтереді.

- 6.2. Осы Шартпен белгіленген міндеттемелерді орындамаумен немесе тиісінше орындамау салдарынан бір-біріне зиян келтірілген жағдайда, Орталық депозитарий және Клиент нақты шығын мөлшерінде өзара жауапкершілікті көтереді (Қағиданың 9-бабымен белгіленген Орталық депозитарийдің және оның клиенттерінің жауапкершілігін шектеулерді ескеріп).

7-бөлім. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ, ШАРТТЫ ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ БҰЗУ ТӘРТІБІ

- 7.1. Осы Шарт оны жасау туралы Орталық депозитарийдің хабарламасында көрсетілген күннен бастап күшіне енеді және Қағидамен, осы Шартпен көзделген жағдайларда, сондай-ақ Орталық депозитарий мен Клиенттің өзара іс-әрекет жасасуы үшін барлық шарттар бұзылған (іс-әрекеттерін тоқтатқан) жағдайда өз қолданысын тоқтатады.
- 7.2. Орталық депозитарий мен Клиенттің өзара іс-әрекет жасасуы үшін жасалған шарттардың қолданысы тоқтатыла тұрған жағдайда, сол шарттарға сәйкес жасалған осы Шарттың қолданылуы тоқтатылады.
- 7.3. Орталық депозитарий Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Орталық депозитарийдің ішкі құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу және Орталық депозитарийдің ішкі құжаттарының жаңа редакцияларын бекіту тәртібіне қатысты Орталық депозитарийдің ішкі құжаттарымен белгіленген нормаларды сақтай отырып, біржақты тәртіппен Қағиданың және осы Шарттың талаптарын өзгертуге және толықтыруға немесе оны жаңа редакциясында бекітуге құқылы, (оның ішінде Қағиданың 10-бабымен белгіленген нормаларды сақтай отырып).
- 7.4. Егер Клиент Орталық депозитарий Қағидаға және/немесе осы Шартқа енгізетін өзгерістермен және/немесе толықтырулармен (Қағиданың және/немесе осы Шарттың жаңа редакциясымен) келіспесе, Клиент Орталық депозитарийге осы өзгерістерді және/немесе толықтыруларды (осы редакцияда) қолданысқа енгізілген күнге дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей осы Шартты бұзу туралы хабарламаны беруге міндетті. Орталық депозитарийдің осы мерзімде аталған хабарламаны алмауы Клиенттің осы өзгерістермен және/немесе толықтырулармен (осы редакциямен) келісімі болып танылады.
- 7.5. Осы Шарт мына жағдайларда бұзылады:
- 1) Шартты болжалдап бұзған күніне дейін кемінде 30 күн бұрын осы Шарттың басқа тарабының алдын ала тиісінше жазбаша хабарламасы болу шартымен және осы Шарттың бірінші тарабының екінші тарабының алдында осы Шарт бойынша орындалмаған міндеттемелері жоқ болу шартымен осы Шарттың тараптарының бірінің бастамасы бойынша кез келген негіздеме бойынша (оның ішінде осы Шарттың 4.5 тармағына сәйкес);
 - 2) осы Шарттың 7.4 тармағына сәйкес Клиенттің бастамасы бойынша;
 - 3) осы Шарт бойынша бір-бірінің алдында орындалмаған міндеттемелер жоқ болғанда Орталық депозитарийдің және Клиенттің өзара келісімі бойынша.

- 7.6. Егер осы Шарт осы Шарттың 7.4. тармағына сәйкес Клиенттің бастамасы бойынша бұзылған жағдайда, шарт осы Шартқа және/немесе Қағидаға өзгерістер және/немесе толықтырулар қолданысқа енгізілген күннен бастап бұзылады (Қағиданың және/немесе осы Шарттың жаңа редакциясы қолданысқа енгізілген күннен бастап).
- 7.7. Ұйымдастыру-құқықтық нысаны өзгерген немесе осы Шарттың тарабының бірі қайта құрылған жағдайда шарт өзінің заңды күшін жоғалтпайды және осы тараптың құқықтық мұрагеріне өтеді.

8-бөлім. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

- 8.1. Осы Шарт бойынша келіспеушіліктер туындаған жағдайда Орталық депозитарий және Клиент бір-бірінің мүддесін ескеріп соттан тыс тәртіппен реттеу үшін барлық қажетті шараларды қолдауға міндеттенеді.
- 8.2. Осы Шарт бойынша Орталық депозитарийдің және Клиенттің даулары өзара келісімге келе алмаған жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен қаралады.

9-бөлім. ОРТАЛЫҚ ДЕПОЗИТАРИЙДІҢ ЖӘНЕ КЛИЕНТТІҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЫ МЕН ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

- 9.1. Орталық депозитарийдің заңды мекенжайы мен деректемелері Орталық депозитарийдің интернет-сайтында (www.kacd.kz) жарияланады.
- 9.2. Клиенттің заңды мекенжайы мен деректемелері осы Шартты жасауға берілген өтініште келтіріледі.

Операциялық құжаттарды
қабылдау және беру қағидасына

5-қосымша

(Осы қосымша Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы шешімімен толықтырылды).

"Бағалы қағаздар орталық
депозитарийі" АҚ

Ө Т І Н І Ш

факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдау және беру туралы шартты жасауға

20XX жыл XX ай

Осы өтінішке "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ (бұдан әрі – Орталық депозитарий) клиенті, ол туралы мәліметтер төменде келтірілген және бұдан әрі **"Клиент"** деп аталып, Орталық депозитарийге Қағиданың 7-бабымен белгіленген тәртіппен және Орталық депозитарийдің "Операциялық құжаттарды қабылдау және беру қағидасы" (бұдан әрі – Қағида) деген ішкі құжатының 4-қосымшасымен анықталған жағдайларда факсимильдік хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдау және беру туралы шартты жасауды ұсынады.

Орталық депозитарийдің факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдауы және беруі олардың арасындағы мына шарттарға сәйкес Клиент пен Орталық депозитарий өзара іс-әрекет жасау барысында пайдаланатын болады:

- ☐ депозитарлық қызмет көрсету шарты
- ☐ ағымдағы шот шарты
- ☐ корреспонденттік қатынастарды белгілеу туралы шарт
- ☐ эмитентке есептік құжаттарды беру шарты
- ☐ депонент клиентіне есептік құжаттарды беру шарты
- ☐ төлем агентінің қызметін көрсету туралы шарт

Клиент Қағидамен танысқандығын, келісетінін және талаптарын орындауға міндеттенетіндігін мәлімдейді (факсимильді хабарламалар түрінде Орталық депозитарийдің операциялық құжаттарын 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.

Клиент Қағиданың 6-қосымшасындағы нысан бойынша Орталық депозитарийге ұсынылған 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 факсимильді хабарлама түрінде Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды беруге және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды алуға қатысатын Клиент қызметкерлерінің іс-әрекеті (іс-әрекет жасамағаны үшін) үшін, осы өтінішке сәйкес факсимильді хабарлама түрінде операциялық құжаттарды қабылдау және беру туралы жасалған шарттың, Қағиданың нормаларын бұзғаны (сақтамағаны) және осындай іс-әрекеттердің (осындай іс-әрекет жасамаудың) салдары үшін жауапкершілікті қамтиды.

Осы өтініш Қағидаға сәйкес Орталық депозитарийге операциялық құжаттарды берудін және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды алудың өзге тәсілдерін пайдаланудағы Клиенттің құқықтарын шектемейді.

Осы өтінішке сәйкес жасалған факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдау және беру туралы жасалған шарт, егер Клиент Қағиданың 4-қосымшасымен белгіленген тәртіппен осы шартты бұзу туралы мәлімдемесе, Орталық депозитарийдің Қағидалар жинағының кез келген кейін енгізілген өзгерістерінен тәуелсіз іс-әрекетін жалғастыратын болады (соның ішінде Қағида және оның 4-қосымшасы).

Клиент туралы МӘЛІМЕТТЕР

"АҚ" аббревиатурасын қолжетімді пайдаланумен заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжатқа сәйкес толық атауы	
Заңды тұлғаның тіркелуін растайтын құжатқа сәйкес орналасқан орны	
Нақты мекенжайы (егер орналасқан орнынан ерекшеленсе)	
Телефон нөмірі (жалпы)	
Факстің нөмірі (жалпы)	
Электронды почтаның мекенжайы (жалпы)	
Банктік деректемелері	

Клиенттен

Лауазымы

[қойған қолы]

Тегі, инициалдары

М.о.

Операциялық құжаттарды
қабылдау және беру қағидасына

6-қосымша

(Осы қосымша Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы шешімімен толықтырылды).

Қызметтік пайдалану үшін

АҚ" аббревиатурасын қолжетімді пайдаланумен заңды тұлғаны тіркеуді растайтын құжатқа сәйкес Орталық депозитарий клиентінің толық атауы

МӘЛІМЕТТЕР

**"Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" акционерлік қоғамының
факсимильді хабарламалар түріндегі операциялық құжаттарды қабылдауын
және беруін ұйымдастыру үшін қажет**

☐

бірінші рет ұсынылады

☐

бұрын берілгеннің орнына

Осы Мәліметтерге "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ (бұдан әрі – Орталық депозитарий) клиенті, бұдан әрі "**Клиент**" деп аталып, лауазымдық міндеттеріне Орталық депозитарийдің "Операциялық құжаттарды қабылдау және беру қағидасы" деген ішкі құжатымен анықталғандай Орталық депозитарийге факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды беру және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды алу кіретін өзінің қызметкерлері, сондай-ақ Орталық депозитарийдің Клиентке арналған факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды жөнелту рұқсат етілетін факстердің нөмірлері туралы деректер енгізді.

Орталық депозитарийдің депозитарлық қызметті жүзеге асыру барысында

Клиент бөлімшесі	Клиент қызметкерінің есімі	Клиенттің рұқсат етілген факсінің нөмірі	Клиенттің растау телефонының нөмірі	Шарттың ¹⁴ атауы

¹⁴ Шарт шеңберінде клиент пошта және курьерлік ұйымдармен операциялық құжаттарды Орталық депозитарийге жөнелту міндеттемесімен өз қызметкерін жүктейтін шарттың атауы көрсетіледі (*осы сілтеме Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы шешімімен енгізілді*).

Орталық депозитарийдің банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыру барысында

Клиенттің бөлімшесі	Клиент қызметкерінің аты	Клиенттің рұқсат етілген факсінің нөмірі	Клиент растау телефонының нөмірі	Шарттың ¹⁵ атауы

Жоғарыда аталған тұлғалар Клиент атынан Орталық депозитарийге арналған факсимильдік хабарламалар түріндегі операциялық құжаттарды жөнелтуге, сондай-ақ Клиент атынан осындай жөнелтілімді растауға (жеке немесе растаудың жоғарыда келтірілген телефондары бойынша) уәкілетті.

Клиент атынан

Лауазымы

[қойған қолы]

Тегі, инициалдары

М.о.

¹⁵ Шарт шеңберінде клиент пошта және курьерлік ұйымдармен операциялық құжаттарды Орталық депозитарийге жөнелту міндеттемесімен өз қызметкерін жүктейтін шарттың атауы көрсетіледі (*осы сілтеме Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы шешімімен енгізілді*).

Операциялық құжаттарды
қабылдау және беру қағидасына

7-қосымша

(Осы қосымша Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы шешімімен толықтырылды).

Қызметтік пайдалану үшін

М Ә Л І М Е Т Т Е Р

**"Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" акционерлік қоғамының
факсимильді хабарламалар түріндегі операциялық құжаттарды қабылдауын
және беруін ұйымдастыру үшін қажет**

☐ бірінші рет беріледі

☐ бұрын берілгеннің орнына

Осы Мәліметтерге "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ (бұдан әрі – Орталық депозитарий) клиенті, бұдан әрі **"Клиент"** деп аталып, лауазымдық міндеттеріне Орталық депозитарийдің "Операциялық құжаттарды қабылдау және беру қағидасы" деген ішкі құжатымен анықталғандай Орталық депозитарийге факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды беру және Орталық депозитарийден операциялық құжаттарды алу кіретін өзінің қызметкерлері, сондай-ақ Орталық депозитарийдің Клиентке арналған факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды жөнелту рұқсат етілетін факстердің нөмірлері туралы деректер енгізді.

Орталық депозитарийдің депозитарлық қызметті жүзеге асыру барысында

Орталық депозитарийдің бөлімшесі	Орталық депозитарий қызметкерінің есімі	Орталық депозитарийдің рұқсат етілген факсінің нөмірі	Орталық депозитарийдің растау телефонының нөмірі*	Шарттың ¹⁶ атауы

¹⁶ Шарт шеңберінде клиент пошта және курьерлік ұйымдармен операциялық құжаттарды Орталық депозитарийге жөнелту міндеттемесімен өз қызметкерін жүктейтін шарттың атауы көрсетіледі *(осы сілтеме Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы шешімімен енгізілді).*

Орталық депозитарийдің банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыру барысында

Орталық депозитарийдің бөлімшесі	Орталық депозитарий қызметкерінің есімі	Орталық депозитарийдің рұқсат етілген факсінің нөмірі	Орталық депозитарийдің растау телефонының нөмірі*	Шарттың ¹⁷ атауы

* Есімі осы Мәліметтерге енгізілген Орталық депозитарий қызметкері факсимильді хабарлама түрінде операциялық құжатты жөнелтуге растама алу үшін қоңырау шалатын стационарлық телефонның нөмірі.

Жоғарыда аталған тұлғалар Орталық депозитарий атынан оның клиенттеріне арналған факсимильді хабарламалар түріндегі операциялық құжаттарды жөнелтуге, сондай-ақ Орталық депозитарий атынан осындай жөнелтілімді растауға (жеке немесе жоғарыда көретілген растау телефондары бойынша) уәкілетті.

Орталық депозитарийден

Лауазымы

[қойған қолы]

Тегі, инициалдары

М.о.

¹⁷ Шарт шеңберінде клиент пошта және курьерлік ұйымдармен операциялық құжаттарды Орталық депозитарийге жөнелту міндеттемесімен өз қызметкерін жүктейтін шарттың атауы көрсетіледі (*осы сілтеме Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы шешімімен енгізілді*).

Операциялық құжаттарды
қабылдау және беру
қағидасына 7-1-қосымша

(Осы қосымша Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 19 маусымдағы шешімімен енгізілді).

Қызметтік пайдалану үшін

АҚ" аббревиатурасын қолжетімді пайдаланумен заңды тұлғаны тіркеуді растайтын құжатқа сәйкес Орталық депозитарий клиентінің толық атауы

МӘЛІМЕТТЕР

"Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" акционерлік қоғамының жеке операциялық құжаттардың санкциялануына тексеру жүргізуді ұйымдастыру үшін қажет

☐ бірінші рет беріліп отыр

☐ бұрын берілгеннің орнына

Осы Мәліметтерге "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" АҚ клиенті (бұдан әрі – Орталық депозитарий), бұдан әрі бірлесіп **"Клиент"** деп аталып, лауазымдық міндеттеріне Орталық депозитарийдің "Операциялық құжаттарды қабылдау және беру қағидасы" деген ішкі құжатымен анықталғандай Орталық депозитарий алған операциялық құжаттардың санкциялануын растау кіретін өз қызметкерлері туралы деректерді енгізді, құжаттарды тексеру қажеттілігі мыналармен:

- 1) Қағидалар жинағына кіретін Орталық депозитарийдің өзге ішкі құжаттарымен сипатталды;
- 2) Орталық депозитарийдің Басқармасымен немесе Директорлар кеңесінің шешімімен анықталды.

"Бағалы қағаздар орталық депозитарий" АҚ Қағидалар жинағы:
Операциялық құжаттарды қабылдау және беру қағидасы

Клиенттің бөлімшесі	Клиенттің қызметкерінің есімі	Клиенттің растау телефонының нөмірі	Шарттың ¹⁸ атауы

Жоғарыда аталған тұлғалар Орталық депозитарийдің алған операциялық құжаттарының санкцияланғанын растауға уәкілетті.

Клиент атынан

Лауазымы

[қойған қолы]

Тегі, инициалдары

М.о.

¹⁸ Клиент өз қызметкерін операциялық құжаттардың санкцияланғанын растау жөніндегі құқық беретін шарттың атауы көрсетіледі.

Операциялық құжаттарды
қабылдау және беру қағидасына

8-қосымша

(Осы қосымша Орталық депозитарийдің Директорлар кеңесінің 2014 жылғы 19 маусымдағы шешімімен өзгертілді).

**Операциялық құжаттарды қабылдау және беру қағидасына қосымшалармен
белгіленген нысандарды толтыру бойынша**

НҰСҚАУЛАР

**1-бөлім. 1-қосымша. S.W.I.F.T. жүйесі арқылы құжаттарды айырбастау
туралы өтініш**

- 1.1. Өтініш Орталық депозитарий клиентінің фирмалық бланкінде жасалуы тиіс (осындай бланкілер болған кезде).
- 1.2. Таңдалғанды жай квадраттарда "✓" немесе "✗" символымен белгілеуі тиіс.
- 1.3. Өтініштің әрбір парағы нөмірленуі және өтінішке қол қойған тұлға бұрыштама қоюы тиіс.
- 1.4. Өтініш тігіліп, тігіс түйініне және ішінара өтініштің соңғы парағының сыртына желімделген қағаз пломбымен бекітілуі тиіс.
- 1.5. Өтінішке қол қойған тұлғаның қолтаңбасы және Орталық депозитарий клиентінің мөр бедері ішінара қағаз пломбыға, ішінара өтініштің соңғы парағының сыртына қойылуы тиіс.
- 1.6. Телефонның және факстің нөмірлері [елдің коды] [елді мекеннің коды] [XXX XXXX түріндегі телефонның нөмірі] + форматында көрсетілуі тиіс.
- 1.7. Егер әріптік тіркелімге электронды поштаның бағдарламалық қамтамасыз етуінің сезімталдығы себептері бойынша талап етілмесе, электронды поштаның мекенжайы кіші әріптермен көрсетілуі тиіс.
- 1.8. 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.

**2-бөлім. 2-қосымша. Электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы
құжаттарды айырбастау туралы 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. Өтініштің әрбір парағы нөмірленуі және өтінішке қол қойған тұлға бұрыштама қоюы тиіс.
- 2.4. Өтініш тігіліп, тігіс түйініне және ішінара өтініштің соңғы парағының сыртына желімделген қағаз пломбымен бекітілуі тиіс.
- 2.5. Өтінішке қол қойған тұлғаның қолтаңбасы және Орталық депозитарий клиентінің мөр бедері ішінара қағаз пломбыға, ішінара өтініштің соңғы парағының сыртына қойылуы тиіс.
- 2.6. Телефонның және факстің нөмірлері [елдің коды] [елді мекеннің коды] [XXX XXXX түріндегі телефонның нөмірі] + форматында көрсетілуі тиіс.
- 2.7. Егер әріптік тіркелімге электронды поштаның бағдарламалық қамтамасыз етуінің сезімталдығы себептері бойынша талап етілмесе, электронды поштаның мекенжайы кіші әріптермен көрсетілуі тиіс.
- 2.8. Өтініш Орталық депозитарийге берілген Орталық депозитарий клиентінің қол қою үлгілері мен мөр бедері бар нотариатпен куәландырған құжатқа сәйкес бірінші қол қою құқығына ие тұлға қол қоюы және мөр бедері аталған құжатта келтірілген мөрмен куәландыруы тиіс.

**3-бөлім. 3-қосымша. "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" акционерлік
қоғамының пошта, курьерлік ұйымдар (посылкалар мен хат-
хабарларды жедел жеткізу қызметі) жеткізген қағаз
тасымалдағыштағы түпнұсқалар түріндегі операциялық
құжаттарды қабылдауын ұйымдастыру үшін қажет мәліметтер**

- 3.1. Мәлімет Орталық депозитарий клиентінің фирмалық бланкінде жасалуы тиіс (осындай бланкілер болған кезде).
- 3.2. Таңдалғанды "✓" немесе "✗" символымен бос квадраттарда белгілеу.
- 3.3. Мәліметтің әрбір парағы нөмірленуі және өтінішке қол қойған тұлға бұрыштама қоюы тиіс.
- 3.4. Мәлімет тігіліп, тігіс түйініне және ішінара мәліметтің соңғы парағының сыртына желімделген қағаз пломбымен бекітілуі тиіс.
- 3.5. Мәліметке қол қойған тұлғаның қолтаңбасы және Орталық депозитарий клиентінің мөр бедері ішінара қағаз пломбыға, ішінара мәліметтің соңғы парағының сыртына қойылуы тиіс.
- 3.6. Қызметкердің есімі ретінде оның тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) көрсетілуі тиіс.

- 3.7. Телефонның нөмірлері [елдің коды] [елді мекеннің коды] [XXX XXXX түріндегі телефонның нөмірі] + форматында көрсетілуі тиіс.
- 3.8. Растау телефонының нөмірі ретінде есімі мәліметке енгізілген Орталық депозитарий клиентінің қызметкерлеріне қағаз тасымалдағыштағы түпнұсқа түрінде операциялық құжаттың жөнелтілуін растауды алу үшін қоңырау шалатын стационарлық телефонның нөмірі көрсетілуі тиіс.
- 3.9. Мәліметке Орталық депозитарийге берілген Орталық депозитарий клиентінің қол қою үлгілері мен мөр бедері бар нотариатпен куәландырған құжатқа сәйкес бірінші қол қою құқығына ие тұлға қол қоюы және мөр бедері аталған құжатта келтірілген мөрмен куәландыруы тиіс.

4-бөлім. 5-қосымша. Факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды қабылдау және беру туралы шартты жасауға өтініш

- 4.1. Өтініш Орталық депозитарий клиентінің фирмалық бланкінде жасалуы тиіс (осындай бланкілер болған кезде).
- 4.2. Таңдалғанды "✓" немесе "✗" символымен бос квадраттарда белгілеу.
- 4.3. Өтініштің әрбір парағы нөмірленуі және өтінішке қол қойған тұлға бұрыштама қоюы тиіс.
- 4.4. Өтініш тігіліп, тігіс түйініне және ішінара өтініштің соңғы парағының сыртына желімделген қағаз пломбымен бекітілуі тиіс.
- 4.5. Өтінішке қол қойған тұлғаның қолтаңбасы және Орталық депозитарий клиентінің мөр бедері ішінара қағаз пломбыға, ішінара өтініштің соңғы парағының сыртына қойылуы тиіс.
- 4.6. Телефонның және факстің нөмірлері [елдің коды] [елді мекеннің коды] [XXX XXXX түріндегі телефонның нөмірі] + форматында көрсетілуі тиіс.
- 4.7. Егер әріптік тіркелімге электронды поштаның бағдарламалық қамтамасыз етуінің сезімталдығы себептері бойынша талап етілмесе, электронды поштаның мекенжайы кіші әріптермен көрсетілуі тиіс.
- 4.8. Өтінішке Орталық депозитарийге берілген Орталық депозитарий клиентінің қол қою үлгілері мен мөр бедері бар нотариатпен куәландырған құжатқа сәйкес бірінші қол қою құқығына ие тұлға қол қоюы және мөр бедері аталған құжатта келтірілген мөрмен куәландыруы тиіс.

5-бөлім. 6-қосымша. Факсимильді хабарламалар түрінде операциялық құжаттарды "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" акционерлік қоғамының қабылдауын және беруін ұйымдастыру үшін қажет мәліметтер

- 5.1. Мәлімет Орталық депозитарий клиентінің фирмалық бланкінде жасалуы тиіс (осындай бланкілер болған кезде).
- 5.2. Таңдалғанды "✓" немесе "✗" символымен бос квадраттарда белгілеу.
- 5.3. Мәліметтің әрбір парағы нөмірленуі және өтінішке қол қойған тұлға бұрыштама қоюы тиіс.
- 5.4. Мәліметтер тігіліп, тігіс түйініне және ішінара мәліметтің соңғы парағының сыртына желімделген қағаз пломбымен бекітілуі тиіс.
- 5.5. Мәліметке қол қойған тұлғаның қолтаңбасы және Орталық депозитарий клиентінің мөр бедері ішінара қағаз пломбыға, ішінара мәліметтің соңғы парағының сыртына қойылуы тиіс.
- 5.6. Қызметкердің есімі ретінде оның тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) көрсетілуі тиіс.
- 5.7. Телефонның және факстің нөмірлері [елдің коды] [елді мекеннің коды] [XXX XXXX түріндегі телефонның нөмірі] + форматында көрсетілуі тиіс.
- 5.8. Растау телефонының нөмірі ретінде есімі мәліметке енгізілген Орталық депозитарий клиентінің қызметкері Орталық депозитарийге жіберілген операциялық құжаттың санкцияланғанын растауды алу үшін қоңырау шалатын стационарлық телефонның нөмірі көрсетілуі тиіс.
- 5.9. Мәліметке Орталық депозитарийге берілген Орталық депозитарий клиентінің қол қою үлгілері мен мөр бедері бар нотариатпен куәландырған құжатқа сәйкес бірінші қол қою құқығына ие тұлға қол қоюы және мөр бедері аталған құжатта келтірілген мөрмен куәландыруы тиіс.

6-бөлім. 7-1-қосымша. "Бағалы қағаздар орталық депозитарийі" акционерлік қоғамының операциялық құжаттарды жеке тексеруді жүргізуді ұйымдастыру үшін қажет мәліметтер

- 6.1. Мәлімет Орталық депозитарий клиентінің фирмалық бланкінде жасалуы тиіс (осындай бланкілер болған кезде).
- 6.2. Таңдалғанды "✓" немесе "✗" символымен бос квадраттарда белгілеу.
- 6.3. Мәліметтің әрбір парағы нөмірленуі және өтінішке қол қойған тұлға бұрыштама қоюы тиіс.
- 6.4. Мәліметтер тігіліп, тігіс түйініне және ішінара мәліметтің соңғы парағының сыртына желімделген қағаз пломбымен бекітілуі тиіс.

- 6.5. Мәліметке қол қойған тұлғаның қолтаңбасы және Орталық депозитарий клиентінің мөр бедері ішінара қағаз пломбыға, ішінара мәліметтің соңғы парағының сыртына қойылуы тиіс.
- 6.6. Қызметкердің есімі ретінде оның тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) көрсетілуі тиіс.
- 6.7. Телефонның және факстің нөмірлері [елдің коды] [елді мекеннің коды] [XXX XXXX түріндегі телефонның нөмірі] + форматында көрсетілуі тиіс.
- 6.8. Растау телефонының нөмірі ретінде есімі мәліметке енгізілген Орталық депозитарий клиентінің қызметкері Орталық депозитарийге жіберілген операциялық құжаттың санкцияланғанын растауды алу үшін қоңырау шалатын стационарлық телефонның нөмірі көрсетілуі тиіс .
- 6.9. Мәліметке Орталық депозитарийге берілген Орталық депозитарий клиентінің қол қою үлгілері мен мөр бедері бар нотариатпен куәландырған құжатқа сәйкес бірінші қол қою құқығына ие тұлға қол қоюы және мөр бедері аталған құжатта келтірілген мөрмен куәландыруы тиіс.