**АО "Центральный депозитарий ценных бумаг"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Утверждены**решением Правления АО "Центральный депозитарий ценных бумаг"(протокол заседания от 29 ноября 2018 года № 63)**Введены в действие**с 01 января 2019 года |

**ФОРМЫ
заявлений для обмена операционными документами между АО "Центральный депозитарий ценных бумаг"
и его клиентами**

г. Алматы

2018

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Преамбула | 3 |
| Статья 1. | Понятия, термины, условные (сокращенные) обозначения | 3 |
| Статья 2. | Общие положения о формах заявлений для обмена операционными документами | 3 |
| Статья 3. | Порядок внесения изменений в формы заявлений для обмена операционными документами | 3 |
|  | **Приложения** |  |
| Приложение 1. | Заявление для обмена документами SWIFT-способом | 4 |
| Приложение 2. | Заявление для обмена документами СЭД-способом | 6 |
| Приложение 3. | Заявление для обмена электронными документами ЛК-способом | 9 |
| Приложение 4. | Сведения, необходимые для организации проведения АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" проверки санкционированности отдельных операционных документов | 12 |
| Приложение 5. | Указания по заполнению форм заявлений для обмена операционными документами | 13 |

Настоящие Формы разработаны в соответствии с Правилами приема и выдачи операционных документов (далее – Правила), утвержденными решением Совета директоров АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (далее – Центральный депозитарий) (протокол заседания от 30 ноября 2018 года № 90 (з)), и устанавливают формы заявлений для обмена операционными документами между Центральным депозитарием и его клиентами.

**Статья 1. Понятия, термины, условные (сокращенные) обозначения**

 1. В настоящих Формах используются понятия, определенные законодательством Республики Казахстан.

 2. Прочие понятия, а также термины и условные (сокращенные) обозначения, используемые в настоящих Формах, идентичны понятиям, определенным другими внутренними документами Центрального депозитария.

**Статья 2. Общие положения о формах заявлений для обмена операционными документами**

 1. Настоящие Формы регламентируют порядок предоставления сведений об "электронном" и "бумажном" способах, которые клиент Центрального депозитария намерен использовать для обмена с ним операционными документами.

 2. Правила заполнения форм определены в приложении 5 к настоящему Перечню.

**Статья 3. Порядок внесения изменений в Формы**

 1. Изменения в Формы утверждаются Правлением Центрального депозитария.

 2. Информация об изменениях и дополнениях в Формы публикуется на сайте Центрального депозитария не позднее чем за 15 дней до их введения.

Президент Капышев Б.Х.

**Приложение 1**

к Формам заявлений
для обмена операционными документами

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**для обмена документами SWIFT-способом**

ХХ месяца 20ХХ года

|  |
| --- |
|  |
| Полное наименование депонента Центрального депозитария в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию юридического лица, БИН, SWIFT BIC |

Настоящим заявлением депонент АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (далее – Центральный депозитарий), который в дальнейшем именуется **"Депонент"**, выражает свое намерение передавать Центральному депозитарию и получать от Центрального депозитария операционные документы, как они определены внутренним документом Центрального депозитария "Введение в свод правил АО "Центральный депозитарий ценных бумаг", SWIFT-способом.

Прием и выдача операционных документов Центральным депозитарием SWIFT-способом будут использоваться при взаимодействии Депонента и Центрального депозитария при оказании последним следующих услуг:

|  |  |
| --- | --- |
|  | ведение лицевого счета номинального держателя |
|  |
|  | ведение текущего счета |
|  |
|  | ведение корреспондентского счета |

Депонент заявляет, что ознакомился с Правилами приема и выдачи операционных документов (далее - Правилами), согласен с ними и обязуется соблюдать их условия (в части, относящейся к приему и выдаче операционных документов Центральным депозитарием SWIFT-способом). Данное Депонентом обязательство включает в себя также обязательство соблюдать условия последующих поправок в Правила или новые редакции Правил при условии, что такие поправки (подробные изложения таких поправок), актуализированные в соответствии с такими поправками Правила или новые редакции Правил опубликованы на интернет-сайте Центрального депозитария (www.kacd.kz) не менее чем за 15 дней до введения таких поправок (новых редакций Правил) в действие.

Кроме того, при передаче Центральному депозитарию и получении от Центрального депозитария операционных документов SWIFT-способом Депонент также обязуется руководствоваться утвержденными Правлением Центрального депозитария форматами SWIFT-сообщений (далее – форматы). Данное Депонентом обязательство включает в себя также обязательство руководствоваться последующими поправками в форматы или новыми редакциями форматов при условии, что такие поправки (подробное изложение таких поправок), актуализированные в соответствии с такими поправками форматы или новые редакции форматов опубликованы на интернет-сайте Центрального депозитария (www.kacd.kz) не менее чем за 15 дней до введения таких поправок (новых редакций форматов) в действие.

Дополнительно Депонент обязуется после получения от Центрального депозитария уведомления об удовлетворении настоящего заявления произвести авторизацию данных в системе SWIFT, необходимую для приема и выдачи Центральным депозитарием операционных документов от Депонента/Депоненту в электронном виде SWIFT-способом.

Депонент обязуется поддерживать в актуальном состоянии сведения, которые содержатся в настоящем заявлении, и принимает на себя полную ответственность за любые последствия неактуальности таких сведений.

Депонент принимает на себя ответственность за нарушение обязательств, содержащихся в настоящем заявлении. Данная ответственность включает в себя также ответственность за действия (бездействие) работников Депонента, участвующих в передаче Центральному депозитарию и получении от Центрального депозитария операционных документов SWIFT-способом, за нарушение (несоблюдение) норм Правил, форматов и за последствия таких действий (такого бездействия).

**От Депонента**

Должность [подпись] Фамилия, инициалы

М.П.(если это предусмотрено карточкой с образцами подписей и оттиска печати депонента)

**Приложение 2**

к Формам заявлений
для обмена операционными документами

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**для обмена документами СЭД-способом**

ХХ месяца 20ХХ года

|  |
| --- |
|  |
| Полное наименование клиента Центрального депозитария в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию юридического лица, БИН |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | предоставляется впервые |  | для внесения изменений предоставленного |

Настоящим заявлением клиент АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (далее – Центральный депозитарий), сведения о котором приведены ниже и который в дальнейшем именуется **"Клиент"**, выражает свое намерение передавать Центральному депозитарию и получать от Центрального депозитария документы, как они определены внутренним документом Центрального депозитария "Введение в свод правил АО "Центральный депозитарий ценных бумаг", СЭД-способом.

Клиент заявляет, что ознакомился с Правилами приема и выдачи операционных документов (далее Правила), согласен с ними и обязуется соблюдать их условия (в части, относящейся к приему и выдаче операционных документов Центральным депозитарием СЭД-способом). Данное Клиентом обязательство включает в себя также обязательство соблюдать условия последующих поправок в Правила или новые редакции Правил при условии, что такие поправки (подробные изложения таких поправок), актуализированные в соответствии с такими поправками Правила или новые редакции Правил опубликованы на интернет-сайте Центрального депозитария (www.kacd.kz) не менее чем за 15 дней до введения таких поправок (новых редакций Правил) в действие.

Кроме того, при передаче Центральному депозитарию и получении от Центрального депозитария операционных документов СЭД-способом Клиент также обязуется руководствоваться утвержденными Правлением Центрального депозитария форматами электронных сообщений (далее – форматы). Данное Клиентом обязательство включает в себя также обязательство руководствоваться последующими поправками в форматы или новыми редакциями форматов при условии, что такие поправки (подробное изложение таких поправок), актуализированные в соответствии с такими поправками форматы или новые редакции форматов опубликованы на интернет-сайте Центрального депозитария (www.kacd.kz) не менее чем за 15 дней до введения таких поправок (новых редакций форматов) в действие.

Клиент обязуется поддерживать в актуальном состоянии сведения, которые содержатся в настоящем заявлении, и принимает на себя полную ответственность за любые последствия неактуальности таких сведений.

Клиент принимает на себя ответственность за нарушение обязательств, содержащихся в настоящем заявлении. Данная ответственность включает в себя также ответственность за действия (бездействие) работников Клиента, участвующих в передаче Центральному депозитарию и получении от Центрального депозитария операционных документов в электронном виде СЭД-способом, за нарушение (несоблюдение) норм Правил, форматов и за последствия таких действий (такого бездействия).

**Сведения**

**о реквизитах Клиента в системах электронного документооборота**

|  |
| --- |
| **Система электронного документооборота 1** |
| Наименование системы электронного документооборота |  |
| Наименование услуги, в рамках которой осуществляется электронный документооборот |  |
| Удостоверяющий центр системы |  |
| Имя владельца регистрационного свидетельства в формате DN (Distinguished Name) согласно регистрационному свидетельству, выданному удостоверяющим центром системы |  |
| Идентификатор Клиента в системе |  |
| **Система электронного документооборота 2** |
| Наименование системы электронного документооборота |  |
| Наименование услуги, в рамках которой осуществляется электронный документооборот |  |
| Удостоверяющий центр системы |  |
| Имя владельца регистрационного свидетельства в формате DN (Distinguished Name) согласно регистрационному свидетельству, выданному удостоверяющим центром системы |  |
| Идентификатор Клиента в системе |  |
| **Система электронного документооборота 3** |
| Наименование системы электронного документооборота |  |
| Наименование услуги, в рамках которой осуществляется электронный документооборот |  |
| Удостоверяющий центр системы |  |
| Имя владельца регистрационного свидетельства в формате DN (Distinguished Name) согласно регистрационному свидетельству, выданному удостоверяющим центром системы |  |
| Идентификатор Клиента в системе |  |

Клиент подтверждает, что вышеупомянутые регистрационные свидетельства, выданные удостоверяющими центрами СЭД, оформлены на работников Клиента и что в соответствии с вышеупомянутыми услугами, в рамках которых осуществляется электронный документооборот, данные работники имеют право подписывать документы, направляемые в Центральный депозитарий СЭД-способом.

**От Клиента**

Должность [подпись] Фамилия, инициалы

М.П. (если это предусмотрено карточкой с образцами подписей и оттиска печати депонента)

**Приложение 3**

к Формам заявлений
для обмена операционными документами

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**для обмена электронными документами ЛК-способом**

ХХ месяца 20ХХ года

|  |
| --- |
|  |
| Полное наименование клиента Центрального депозитария в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию юридического лица, БИН  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | предоставляется впервые |  | взамен ранее предоставленного |

Настоящим заявлением клиент АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (далее – Центральный депозитарий), который в дальнейшем именуется **"Клиент"**, выражает свое намерение передавать Центральному депозитарию и получать от Центрального депозитария операционные документы, как они определены внутренним документом Центрального депозитария "Введение в свод правил АО "Центральный депозитарий ценных бумаг", ЛК-способом.

Клиент заявляет, что ознакомился с Правилами приема и выдачи операционных документов (далее Правила), согласен с ними и обязуется соблюдать их условия (в части, относящейся к приему и выдаче операционных документов Центральным депозитарием ЛК-способом). Данное Клиентом обязательство включает в себя также обязательство соблюдать условия последующих поправок в Правила или новые редакции Правил при условии, что такие поправки (подробные изложения таких поправок), актуализированные в соответствии с такими поправками Правила или новые редакции Правил опубликованы на интернет-сайте Центрального депозитария (www.kacd.kz) не менее чем за 15 дней до введения таких поправок (новых редакций Правил) в действие.

Кроме того, при передаче Центральному депозитарию и получении от Центрального депозитария операционных документов ЛК-способом Клиент также обязуется руководствоваться утвержденными Правлением Центрального депозитария форматами электронных сообщений (далее – форматы). Данное Клиентом обязательство включает в себя также обязательство руководствоваться последующими поправками в форматы или новыми редакциями форматов при условии, что такие поправки (подробное изложение таких поправок), актуализированные в соответствии с такими поправками форматы или новые редакции форматов опубликованы на интернет-сайте Центрального депозитария (www.kacd.kz) не менее чем за 15 дней до введения таких поправок (новых редакций форматов) в действие.

Клиент указывает сведения о лицах, уполномоченных им на администрирование учетных записей, и о лицах, уполномоченных им осуществлять обмен операционными документами с Центральным депозитарием, отдельно по каждому Личному кабинету.

Клиент обязуется поддерживать в актуальном состоянии сведения, которые содержатся в настоящем заявлении, и принимает на себя полную ответственность за любые последствия неактуальности таких сведений.

Клиент принимает на себя ответственность за нарушение обязательств, содержащихся в настоящем заявлении. Данная ответственность включает в себя также ответственность за действия (бездействие) уполномоченных Клиентом лиц, участвующих в передаче Центральному депозитарию и получении от Центрального депозитария операционных документов в электронном виде ЛК-способом, за нарушение (несоблюдение) норм Правил, форматов и за последствия таких действий (такого бездействия).

**Личный кабинет "Информирующее лицо"**

|  |
| --- |
| **Сведения о лицах, уполномоченных Клиентом на администрирование учетных записей в ЛК "Информирующее лицо"** |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | ИИН | Адрес электронной почты, номер телефона |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Сведения о лицах, уполномоченных Клиентом осуществлять обмен операционными документами с Центральным депозитарием посредством ЛК "Информирующее лицо"** |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | ИИН | Адрес электронной почты, номер телефона |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Личный кабинет "DOC.KACD"**

|  |
| --- |
| **Сведения о лицах, уполномоченных Клиентом осуществлять обмен операционными документами с Центральным депозитарием посредством ЛК "DOC.KACD"** |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | ИИН | Адрес электронной почты, номер телефона |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Личный кабинет "Эмитент"**

|  |
| --- |
| **Сведения о лицах, уполномоченных Клиентом осуществлять обмен операционными документами с Центральным депозитарием посредством ЛК "Эмитент"** |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | ИИН | Адрес электронной почты, номер телефона |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Клиент подтверждает, что вышеупомянутые работники имеют право подписывать документы, направляемые в Центральный депозитарий ЛК-способом.

**От Клиента**

Должность [подпись] Фамилия, инициалы

М.П. (если это предусмотрено карточкой с образцами подписей и оттиска печати депонента)

**Приложение 4**

к Формам заявлений
для обмена операционными документами

Для служебного пользования

|  |
| --- |
|  |
| Полное наименование клиента Центрального депозитария в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию юридического лица, БИН |

**СВЕДЕНИЯ,
необходимые для организации проведения АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" проверки санкционированности отдельных
операционных документов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | предоставляются впервые |  | взамен ранее предоставленных |

В настоящие Сведения клиент АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (далее – Центральный депозитарий), в дальнейшем именуемый **"Клиент"**, включил данные о своих работниках, в чьи должностные обязанности входит подтверждение санкционированности полученных Центральным депозитарием операционных документов, как они определены внутренним документом Центрального депозитария "Введение в свод правил АО "Центральный депозитарий ценных бумаг", для которых необходимость такой проверки:

1) описана внутренними документами Центрального депозитария, входящими в Свод правил;

2) определена решением Правления или Совета директоров Центрального депозитария.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии)[[1]](#footnote-1) | Адрес электронной почты, номер телефона | Наименование услуги[[2]](#footnote-2) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Вышеуказанные лица уполномочены подтверждать санкционированность полученных Центральным депозитарием операционных документов.

**От Клиента**

Должность [подпись] Фамилия, инициалы

М.П. (если это предусмотрено карточкой с образцами подписей и оттиска печати депонента)

**Приложение 5**

к Формам заявлений
для обмена операционными документами

**УКАЗАНИЯ
по заполнению форм заявлений для обмена операционными документами**

**Часть 1. Приложение 1. Заявление для обмена документами SWIFT-способом**

1.1. *(Данный подпункт исключен решением Правления Центрального депозитария от 31 января 2019 года).*

1.2. Выбранное отметить в пустых квадратах символом "✓" или "🗶".

1.3. Каждая страница заявления должна быть пронумерована и завизирована лицом, подписавшим заявление.

1.4. Заявление должно быть подписано лицом, обладающим правом первой подписи в соответствии с предоставленной Центральному депозитарию нотариально удостоверенной карточкой с образцами подписей и печати клиента Центрального депозитария и заверено печатью (если это предусмотрено указанной карточкой).

**Часть 2. Приложение 2. Заявление для обмена документами СЭД-способом**

2.1. *(Данный подпункт исключен решением Правления Центрального депозитария от 31 января 2019 года).*

2.2. Выбранное отметить в пустых квадратах символом "✓" или "🗶".

2.3. В строке "Наименование услуги, в рамках которой осуществляется электронный документооборот" указать одну из следующих услуг:

 2.3.1. ведение лицевого счета номинального держателя;

 2.3.2. ведение текущего счета;

 2.3.3. ведение корреспондентского счета;

2.3. Каждая страница заявления должна быть пронумерована и завизирована лицом, подписавшим заявление.

2.4. Заявление должно быть подписано лицом, обладающим правом первой подписи в соответствии с предоставленной Центральному депозитарию нотариально удостоверенной карточкой с образцами подписей и печати клиента Центрального депозитария и заверено печатью (если это предусмотрено указанной карточкой).

**Часть 3. Приложение 3. Заявление для обмена электронными документами ЛК-способом**

3.1. В заявлении заполняется таблица только по тому ЛК, посредством которого Клиент намерен осуществлять обмен операционными документами с Центральным депозитарием.

3.2. Выбранное отметить в пустых квадратах символом "✓" или "🗶".

3.3. В столбце "Фамилия, имя, отчество (при наличии)" должны быть указаны фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, чья ЭЦП используется для входа в ЛК.

3.4. Адрес электронной почты должен быть указан строчными буквами, если только использование прописных букв не требуется по причине чувствительности программного обеспечения электронной почты к буквенному регистру.

3.5. Номера телефонов должны быть указаны в формате + [код страны] [код населенного пункта] [номер телефона в виде ХХХ ХХХХ].

3.6. Каждая страница заявления должна быть пронумерована и завизирована лицом, подписавшим заявление.

3.7. Заявление должно быть подписано лицом, обладающим правом первой подписи в соответствии с предоставленной Центральному депозитарию нотариально удостоверенной карточкой с образцами подписей и печати клиента Центрального депозитария и заверено печатью (если это предусмотрено указанной карточкой).

**Часть 4. Приложение 4. Сведения, необходимые для организации проведения АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" проверки санкционированности отдельных операционных документов**

4.1. *(Данный подпункт исключен решением Правления Центрального депозитария от 31 января 2019 года).*

4.2. Выбранное отметить в пустых квадратах символом "✓" или "🗶".

4.3. В столбце "Фамилия, имя, отчество (при наличии)" должны быть указаны фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, уполномоченного подтверждать санкционированость полученных Центральным депозитарием отчетных документов.

4.4. Номера телефонов должны быть указаны в формате + [код страны] [код населенного пункта] [номер телефона в виде ХХХ ХХХХ].

4.5. В качестве номера телефона подтверждения должен быть указан номер стационарного телефона, на который следует позвонить для того, чтобы получить подтверждение отправки операционного документа в виде оригинала на бумажном носителе именно тем работником клиента Центрального депозитария, имя которого включено в сведения.

4.6. В столбце "Наименование услуги" указать одну из следующих услуг:

 4.6.1. ведение лицевого счета номинального держателя;

 4.6.2. ведение текущего счета;

 4.6.3. ведение корреспондентского счета;

4.7. Каждая страница сведений должна быть пронумерована и завизирована лицом, подписавшим сведения.

4.8. Сведения должны быть подписано лицом, обладающим правом первой подписи в соответствии с предоставленной Центральному депозитарию нотариально удостоверенной карточкой с образцами подписей и печати клиента Центрального депозитария и заверено печатью (если это предусмотрено указанной карточкой).

1. Указывается имя работника, которого клиент наделяет правом на подтверждение санкционированности операционных документов. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается наименование услуги, для получения которой клиент подал соответствующее заявление. [↑](#footnote-ref-2)