

СВОД ПРАВИЛ АО "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ ЦЕННЫХ БУМАГ"

С о г л а с о в а н ы

с Комитетом по контролю и надзору
финансового рынка и финансовых
организаций Национального Банка
Республики Казахстан

26 июля 2011 года

И.о. Председателя
Комитета по контролю и надзору
финансового рынка и финансовых
организаций Национального Банка
Республики Казахстан

У т в е р ж д е н ы

решением Совета директоров
АО "Центральный депозитарий
ценных бумаг"

(протокол заседания
от 10 июня 2011 года № 4)

Введены в действие

с 05 сентября 2011 года

КОЖАХМЕТОВ К.Б.

П РА В И Л А

приема и выдачи

операционных документов

г. Алматы

2011

ЛИСТ ПОПРАВК

1. Изменение № 1:

- утверждено решением Совета директоров АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (протокол заседания от 28 октября 2011 года № 7);
- согласовано с Комитетом по контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций Национального Банка Республики Казахстан 02 декабря 2011 года;
- введено в действие с 01 января 2012 года.

2. Изменение и дополнения № 2:

- утверждены решением Совета директоров АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (протокол заседания от 29 декабря 2012 года № 22);
- согласованы с Комитетом по контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций Национального Банка Республики Казахстан 08 февраля 2013 года;
- введены в действие с 01 апреля 2013 года.

3. Изменения № 3:

- утверждены решением Совета директоров АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (протокол заседания от 15 февраля 2013 года № 1);
- согласованы с Комитетом по контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций Национального Банка Республики Казахстан 14 марта 2013 года;
- введены в действие с 03 апреля 2013 года.

4. Дополнение и изменение № 4:

- утверждены решением Совета директоров АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (протокол заседания от 29 апреля 2014 года № 9);
- согласованы с Национальным Банком Республики Казахстан 16 июня 2014 года;
- введены в действие с 08 июля 2014 года.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан и определяют условия и порядок приема АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (далее – Центральный депозитарий) документов от своих клиентов и выдачи Центральным депозитарием документов своим клиентам при осуществлении им деятельности в соответствии со Сводом правил Центрального депозитария (далее – Свод правил).

Настоящие Правила являются составной и неотъемлемой частью Свода правил.

Настоящие Правила являются той частью Свода правил, которая во исполнение пункта 2 статьи 81 закона Республики Казахстан "О рынке ценных бумаг" содержит порядок взаимодействия с субъектами рынка ценных бумаг (в части, относящейся к приему и выдаче документов Центральным депозитарием).

Действие настоящих Правил не распространяется на документы, которые Центральный депозитарий предоставляет учетным организациям и банкам в качестве их клиента, либо получает от них, а также на документы, которые Центральный депозитарий предоставляет организатору торгов либо получает от организатора торгов в целях подготовки и осуществления расчетов по сделкам, заключенным на организованном рынке ценных бумаг¹.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные понятия

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

Прочие понятия, используемые в настоящих Правилах, идентичны понятиям, определенным другими внутренними документами Центрального депозитария.

2. Для целей настоящих Правил:

- 1) под операционным документом понимается любой документ из числа тех, которые клиенты Центрального депозитария предоставляют ему или которые Центральный депозитарий предоставляет своим клиентам при осуществлении им деятельности в соответствии со Сводом правил;
- 2) под Интернет-сайтом Центрального депозитария понимается Интернет-сайт www.kacd.kz;
- 3) под именем работника Центрального депозитария или работника клиента Центрального депозитария понимается имя данного работника как гражданина, включающее в себя в соответствии с пунктом 1 статьи 15 Гражданского кодекса Республики Казахстан (Общая часть) фамилию и имя, а также – по желанию – отчество.

¹ Условия и порядок обмена документами между Центральным депозитарием и организатором торгов в целях подготовки и осуществления расчетов по сделкам, заключенным на организованном рынке ценных бумаг, устанавливается договором между ними.

Статья 2. Общие положения о приеме и выдаче операционных документов Центральным депозитарием

1. Параметры операционного дня Центрального депозитария (временного промежутка в пределах одного рабочего дня, в течение которого Центральный депозитарий принимает операционные документы от своих клиентов и выдает операционные документы своим клиентам) определен внутренним документом Центрального депозитария "Операционный регламент"².
2. Центральный депозитарий принимает от своих клиентов операционные документы и выдает своим клиентам операционные документы (с учетом ограничений, установленных пунктом 3 настоящей статьи):
 - 1) в электронном виде через систему S.W.I.F.T.³;
 - 2) в электронном виде через системы электронного документооборота;
 - 3) в виде оригиналов на бумажных носителях;
 - 4) в виде факсимильных сообщений.
3. При осуществлении деятельности по ведению системы реестров держателей ценных бумаг АО "Единый регистратор ценных бумаг" Центральный депозитарий принимает от своих клиентов операционные документы и выдает своим клиентам операционные документы только в виде оригиналов на бумажных носителях *(данный абзац изменен решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года)*.

При осуществлении деятельности по присвоению международных идентификаторов ценным бумагам и другим финансовым инструментам Центральный депозитарий принимает от своих клиентов операционные документы и выдает своим клиентам операционные документы только в виде оригиналов на бумажных носителях.

При осуществлении деятельности по формированию и ведению системы реестров сделок с производными финансовыми инструментами Центральный депозитарий принимает от своих клиентов операционные документы и выдает своим клиентам операционные документы только в электронном виде через системы электронного документооборота *(данный абзац включен решением*

² Утвержден решением Совета директоров Центрального депозитария (протокол заседания от 27 августа 2010 года № 8).

³ S.W.I.F.T. или SWIFT – общепринятая аббревиатура наименования и товарный знак (знак обслуживания) Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication Société Coopérative à responsabilité Limitée (сокращенное наименование – S.W.I.F.T. SCRL; официальный Интернет-сайт – www.swift.com), юридического лица Королевства Бельгия с зарегистрированным адресом: 1, avenue Adèle, B-1310 La Hulpe, Belgium, которое является оператором одноименной международной системы обмена стандартизированными платежными документами и иными финансовыми сообщениями между банками и другими финансовыми институтами.

Совета директоров Центрального депозитария от 29 апреля 2014 года).

4. Передача операционного документа Центральному депозитарию, равно как и получение операционного документа Центральным депозитарием, не означает однозначный прием данного операционного документа Центральным депозитарием.

Центральный депозитарий вправе отказать своему клиенту в приеме операционного документа в определенных настоящими Правилами случаях.

В случае отказа от приема операционного документа, переданного Центральному депозитарию каким-либо из его клиентов, Центральный депозитарий уведомляет об этом данного клиента как путем направления ему соответствующего официального письма или электронного уведомления Центрального депозитария, так и – до направления такого письма – любым доступным скорейшим способом (в том числе и устно, по телефону).

Операционные документы, принятые Центральным депозитарием от своих клиентов и переданные Центральным депозитарием своим клиентам, регистрируются им в порядке, установленном внутренними документами Центрального депозитария.

Глава 2. ПРИЕМ И ВЫДАЧА ОПЕРАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

Статья 3. Прием и выдача операционных документов Центральным депозитарием через систему S.W.I.F.T.

1. Через систему S.W.I.F.T. Центральный депозитарий принимает операционные документы в электронном виде только от тех своих клиентов и выдает операционные документы в электронном виде только тем своим клиентам, которые соответствуют следующим требованиям:
 - 1) этим клиентам открыты лицевые счета в Центральном депозитарии в соответствии с его внутренним документом "Правила осуществления депозитарной деятельности";
 - 2) эти клиенты подали Центральному депозитарию составленные по форме приложения 1 к настоящим Правилам заявления об обмене документами через систему S.W.I.F.T.⁴ (*данный подпункт изменен решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года*).

⁴ Указания по заполнению форм, установленных приложениями к настоящим Правилам, приведены в приложении 8 к настоящим Правилам (*нумерация данной сноски изменена решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года*).

2. После приема заявления своего клиента об обмене документами через систему S.W.I.F.T. Центральный депозитарий:
 - 1) в течение двух рабочих дней со дня приема этого заявления – производит авторизацию данных в системе S.W.I.F.T., необходимую для приема и выдачи Центральным депозитарием операционных документов от данного клиента / данному клиенту в электронном виде через систему S.W.I.F.T.;
 - 2) в течение трех рабочих дней со дня приема этого заявления – уведомляет данного клиента об удовлетворении этого заявления.
3. Изменения и дополнения в принятое Центральным депозитарием заявление его клиента об обмене документами через систему S.W.I.F.T. вносятся путем подачи этим клиентом Центральному депозитарию нового заявления по форме приложения 1 к настоящим Правилам с отметкой "взамен ранее предоставленного".

Клиент Центрального депозитария обязан поддерживать в актуальном состоянии сведения, которые содержатся в принятом Центральным депозитарием заявлении этого клиента об обмене документами через систему S.W.I.F.T., и несет полную ответственность за любые последствия неактуальности таких сведений.
4. Операционные документы, принимаемые или выдаваемые Центральным депозитарием в электронном виде через систему S.W.I.F.T., подлежат составлению согласно утвержденным Правлением Центрального депозитария форматам S.W.I.F.T.-сообщений.
5. Прием и выдача Центральным депозитарием операционных документов в электронном виде через систему S.W.I.F.T. осуществляются в соответствии с правилами S.W.I.F.T.

S.W.I.F.T. BIC⁵ Центрального депозитария – CEDU KZ KA *(данный абзац изменен решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года)*.
6. Центральный депозитарий отказывает в приеме (исполнении) операционного документа, полученного им в электронном виде через систему S.W.I.F.T., если данный операционный документ не соответствует утвержденным Правлением Центрального депозитария форматам S.W.I.F.T.-сообщений и/или правилам S.W.I.F.T.

⁵ BIC (Bank Identifier Code или Business Identifier Code) – идентификационный код банка или другой организации, присвоенный S.W.I.F.T. Standards (подразделением S.W.I.F.T.) в соответствии с международным стандартом ISO 9362:1994 "Banking – Banking telecommunication messages – Bank identifier code" ("Банковское дело. Сообщения, передаваемые по каналам связи. Идентификационные коды банков"; перевод заголовка стандарта на русский язык – с сайта iso.gost.ru.) или ISO 9362:2009 "Banking – Banking telecommunication messages – Business identifier code (BIC)" *(нумерация данной сноски изменена решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года)*.

Статья 4. Прием и выдача операционных документов Центральным депозитарием через системы электронного документооборота

1. Через системы электронного документооборота Центральный депозитарий принимает операционные документы в электронном виде только от тех своих клиентов и выдает операционные документы в электронном виде только тем своим клиентам, которые соответствуют следующим требованиям:
 - 1) эти клиенты являются сторонами соответствующих действующих договоров с Центральным депозитарием⁶ (*данный подпункт изменен решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года*);
 - 2) эти клиенты подали Центральному депозитарию составленные по форме приложения 2 к настоящим Правилам заявления об обмене документами через системы электронного документооборота⁷ (*данный подпункт изменен решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года*).
2. В течение трех рабочих дней со дня приема заявления своего клиента об обмене документами через системы электронного документооборота Центральный депозитарий уведомляет данного клиента об удовлетворении этого заявления.
3. Изменения и дополнения в принятое Центральным депозитарием заявление его клиента об обмене документами через системы электронного документооборота вносятся путем подачи этим клиентом Центральному депозитарию нового заявления по форме приложения 2 к настоящим Правилам с отметкой "взамен ранее предоставленного".

Клиент Центрального депозитария обязан поддерживать в актуальном состоянии сведения, которые содержатся в принятом Центральным депозитарием заявлении этого клиента об обмене документами через системы электронного документооборота, и несет полную ответственность за любые последствия неактуальности таких сведений.
4. Системы электронного документооборота, используемые Центральным депозитарием для целей приема и выдачи им операционных документов, организованы и функционируют в соответствии с законодательством Республики Казахстан об электронном документе и электронной цифровой подписи,

⁶ Договоры, заключаемые Центральным депозитарием со своими клиентами в рамках осуществления им деятельности в соответствии со Сводом правил (*нумерация данной сноски изменена решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года*).

⁷ Указания по заполнению форм, установленных приложениями к настоящим Правилам, приведены в приложении 8 к настоящим Правилам (*нумерация данной сноски изменена решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года*).

с использованием программно-криптографических средств защиты информации.

Правление Центрального депозитария определяет, какие системы электронного документооборота и удостоверяющие центры подлежат использованию для целей приема и выдачи Центральным депозитарием операционных документов.

Центральный депозитарий публикует на своем Интернет-сайте сведения об определенных Правлением Центрального депозитария системах электронного документооборота и удостоверяющих центрах, подлежащих использованию для целей приема и выдачи Центральным депозитарием операционных документов.

5. Операционные документы, принимаемые или выдаваемые Центральным депозитарием в электронном виде через системы электронного документооборота, подлежат составлению согласно утвержденным Правлением Центрального депозитария форматам электронных сообщений.
6. Прием и выдача Центральным депозитарием операционных документов в электронном виде через системы электронного документооборота осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан об электронном документе и электронной цифровой подписи и настоящими Правилами.
7. Центральный депозитарий отказывает в приеме (исполнении) операционного документа, полученного им в электронном виде через систему электронного документооборота, если данный операционный документ не соответствует требованиям, установленным пунктами 5 и/или 6 настоящей статьи, а также в следующих случаях:
 - 1) по данному операционному документу получен отрицательный результат проверки на отсутствие в нем изменений и дополнений, внесенных после подписания данного операционного документа электронной цифровой подписью;
 - 2) открытый ключ электронной цифровой подписи, используемый для подтверждения подлинности электронной цифровой подписи в данном операционном документе, не является действительным на момент проверки Центральным депозитарием подлинности этой подписи;
 - 3) данный операционный документ имеет текстовые искажения, не позволяющие распознать его полностью или частично;
 - 4) в иных случаях, когда прием (исполнение) данного операционного документа Центральным депозитарием является невозможным.

Глава 3. ПРИЕМ И ВЫДАЧА ОПЕРАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В ВИДЕ ОРИГИНАЛОВ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ И В ВИДЕ ФАКСИМИЛЬНЫХ СООБЩЕНИЙ

Статья 5. Прием и выдача операционных документов Центральным депозитарием в виде оригиналов на бумажных носителях

1. *(Данный пункт исключен решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года).*
2. Центральный депозитарий принимает операционные документы своих клиентов в виде оригиналов на бумажных носителях, доставленные ему теми представителями клиентов Центрального депозитария, которые соответствуют условиям, установленным пунктом 3 настоящей статьи, а также доставленные ему по почте, курьерскими организациями (службами экспресс-доставки посылок и корреспонденции) только от тех клиентов Центрального депозитария, которые предоставили ему сведения по форме приложения 3 к настоящим Правилам, необходимые для организации приема Центральным депозитарием операционных документов в виде оригиналов на бумажных носителях.

Выдача Центральным депозитарием операционных документов его клиентам в виде оригиналов на бумажных носителях осуществляется посредством вручения этих документов тем представителям клиентов Центрального депозитария, которые соответствуют условиям, установленным пунктом 3 настоящей статьи, или посредством отправки этих документов по почте.

3. Центральный депозитарий принимает операционные документы в виде оригиналов на бумажных носителях только от тех представителей своих клиентов и выдает операционные документы в виде оригиналов на бумажных носителях только тем представителям своих клиентов, которые являются:
 - 1) лицами, имеющими право действовать от имени клиентов Центрального депозитария без доверенностей;
 - 2) лицами, имеющими право действовать от имени клиентов Центрального депозитария на основании должным образом оформленных доверенностей, предоставленных данными клиентами Центральному депозитарию.
4. Изменения и дополнения в сведения, принятые Центральным депозитарием от его клиента в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи, вносятся путем предоставления этим клиентом новых сведений Центральному депозитарию по форме приложения 3 к настоящим Правилам с отметкой "взамен ранее предоставленных".

Клиент Центрального депозитария обязан поддерживать в актуальном состоянии сведения, принятые Центральным депозитарием в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи, и несет

полную ответственность за любые последствия неактуальности таких сведений.

5. Операционные документы, принимаемые или выдаваемые Центральным депозитарием в виде оригиналов на бумажных носителях, подлежат составлению по формам, определенным законодательством Республики Казахстан или Сводом правил (если такие формы определены и применимы).

Предназначенный Центральному депозитарию операционный документ подлежит подписанию лицами, указанными в предоставленном Центральному депозитарию нотариально удостоверенном документе с образцами подписей и оттиска печати клиента Центрального депозитария, и заверению печатью, образец оттиска которой приведен в названном документе (за исключением допускаемых законодательством Республики Казахстан или Сводом правил случаев подписания операционного документа только одним из лиц, указанных в названном документе).

6. Операционный документ, доставленный Центральному депозитарию в виде оригинала на бумажном носителе, подлежит проверке на легитимность и достоверность в соответствии со статьей 6 настоящих Правил.
7. Центральный депозитарий отказывает в приеме операционных документов, доставленных ему в виде оригиналов на бумажных носителях представителями клиентов Центрального депозитария, и/или в выдаче операционных документов в виде оригиналов на бумажных носителях представителям клиентов Центрального депозитария в случаях, если эти представители не соответствуют условиям, установленным пунктом 3 настоящей статьи.

Центральный депозитарий отказывает в приеме (исполнении) операционного документа, доставленного ему в виде оригинала на бумажном носителе, если данный операционный документ не соответствует требованиям, установленным пунктом 5 настоящей статьи, или по данному операционному документу получен отрицательный результат его проверки (проверок) на легитимность и достоверность, выполненной (выполненных) в соответствии со статьей 6 настоящих Правил.

Статья 6. Проверка операционных документов, доставленных Центральному депозитарию в виде оригиналов на бумажных носителях

1. Проверка операционного документа, доставленного Центральному депозитарию в виде оригинала на бумажном носителе, на легитимность и достоверность (далее в настоящей статье – Проверка) выполняется в один этап в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи.

Проверка выполняется согласно применяемым Центральным депозитарием критериям и процедурам.

Центральный депозитарий трактует любое сомнение, возникшее в ходе Проверки, против (не в пользу) проверяемого операционного документа.

Время проведения Проверки ограничивается только продолжительностью рабочего дня выполняющего ее работника Центрального депозитария. При этом окончание этого рабочего дня в течение времени проведения Проверки означает ее приостановление с продолжением Проверки с началом следующего рабочего дня данного работника Центрального депозитария.

2. Целью Проверки является общая оценка принадлежности проверяемого операционного документа к тому клиенту Центрального депозитария, предположительно от которого данный операционный документ получен Центральным депозитарием.

Обязательным компонентом Проверки является звонок выполняющего ее работника Центрального депозитария по телефону подтверждения, номер которого указан в соответствующей назначению проверяемого операционного документа части сведений, принятых Центральным депозитарием в соответствии с пунктом 2 статьи 5 настоящих Правил, и телефонный разговор этого работника с работником клиента Центрального депозитария, предположительно передавшим данный операционный документ Центральному депозитарию (за исключением, установленным пунктом 3 настоящей статьи).

В ходе указанного телефонного разговора работник клиента Центрального депозитария, предположительно передавший проверяемый операционный документ Центральному депозитарию, подтверждает действительную передачу данного операционного документа, называя его характерные признаки или характерные признаки его отдельных элементов во время ответов на вопросы выполняющего Проверку работника Центрального депозитария.

3. Компонент Проверки, указанный в пункте 2 настоящей статьи, не применяется:
 - 1) к операционным документам, доставленным Центральному депозитарию в виде оригиналов на бумажных носителях представителями клиентов, которые соответствуют условиям, установленным пунктом 3 статьи 5 настоящих Правил;
 - 2) к оригиналам тех операционных документов на бумажных носителях, которые ранее были приняты Центральным депозитарием в виде факсимильных сообщений.
4. При отрицательном результате Проверки выполнявший ее работник Центрального депозитария ставит на проверенный операционный документ штамп "Отказ в приеме", отмечает те элементы данного операционного документа, по которым возникли претензии (при наличии таковых), вносит на данный операционный документ

краткую запись о причинах отрицательного результата Проверки и о времени ее окончания и подписывается под этой записью.

При положительном результате Проверки выполнявший ее работник Центрального депозитария ставит на проверенный операционный документ штамп, подтверждающий регистрацию данного операционного документа в качестве входящего документа Центрального депозитария, вносит на данный операционный документ запись о работнике клиента Центрального депозитария, телефонный разговор с которым выполнялся в ходе Проверки, и о времени ее окончания и подписывается под этой записью.

5. Положительный результат Проверки является необходимым, но не достаточным основанием для приема (исполнения) Центральным депозитарием подвергнутого Проверке операционного документа. Центральный депозитарий вправе выполнить дополнительную проверку данного операционного документа на легитимность и достоверность как в порядке, установленном пунктом 2 настоящей статьи, так и в любом ином порядке, необходимом для обеспечения полноты и качества такой дополнительной проверки. Отрицательный или положительный результат такой дополнительной проверки оформляется в порядке, аналогичном установленному пунктом 4 настоящей статьи (с внесением уточняющей записи о выполнении дополнительной проверки).
6. Отрицательный результат Проверки или дополнительной проверки, выполненной в соответствии с пунктом 5 настоящей статьи, является достаточным основанием для однозначного, окончательного и безусловного отказа Центрального депозитария в приеме (исполнении) подвергнутого Проверке операционного документа.

Статья 7. Прием и выдача операционных документов Центральным депозитарием в виде факсимильных сообщений

1. Операционный документ, принятый Центральным депозитарием от его клиента в виде факсимильного сообщения в соответствии с настоящими Правилами или выданный Центральным депозитарием своему клиенту в виде факсимильного сообщения в соответствии с настоящими Правилами, является эквивалентным данному операционному документу в виде оригинала на бумажном носителе и имеет с ним одинаковую юридическую силу.
2. Центральный депозитарий принимает операционные документы в виде факсимильных сообщений только от тех своих клиентов и выдает операционные документы в виде факсимильных сообщений только тем своим клиентам, которые являются сторонами соответствующих действующих договоров с Центральным

депозитарием⁸ и заключили с ним договоры о приеме и выдаче операционных документов в виде факсимильных сообщений *(данный пункт изменен решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года)*.

3. Договор о приеме и выдаче операционных документов в виде факсимильных сообщений является договором присоединения, условия которого определены Центральным депозитарием в приложении 4 к настоящим Правилам и могут быть приняты клиентом Центрального депозитария только путем присоединения к этому договору в целом, и заключается следующим образом:
 - 1) настоящие Правила и приложение 4 к ним являются приглашением делать оферту на заключение этого договора;
 - 2) клиент Центрального депозитария, подавая ему заявление по форме приложения 5 к настоящим Правилам⁹ и сведения по форме приложения 6 к настоящим Правилам⁹, делает оферту Центральному депозитарию на заключение этого договора *(данный подпункт изменен решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года)*;
 - 3) Центральный депозитарий акцептует оферту на заключение этого договора путем направления клиенту, сделавшему данную оферту, уведомления о заключении этого договора.
4. Одновременно с подачей Центральному депозитарию заявления на заключение договора о приеме и выдаче операционных документов в виде факсимильных сообщений клиент Центрального депозитария должен предоставить Центральному депозитарию сведения по форме приложения 6 к настоящим Правилам, необходимые для организации приема и выдачи Центральным депозитарием операционных документов в виде факсимильных сообщений.
5. Изменения и дополнения в сведения, принятые Центральным депозитарием от его клиента в соответствии с пунктом 4 настоящей статьи, вносятся путем предоставления этим клиентом новых сведений Центральному депозитарию по форме приложения 6 к настоящим Правилам с отметкой "взамен ранее предоставленных".

Клиент Центрального депозитария обязан поддерживать в актуальном состоянии сведения, принятые Центральным депозитарием в соответствии с пунктом 4 настоящей статьи, и несет полную ответственность за любые последствия неактуальности таких сведений.

⁸ Договоры, заключаемые Центральным депозитарием со своими клиентами в рамках осуществления им деятельности в соответствии со Сводом правил *(нумерация данной сноски изменена решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года)*.

⁹ Указания по заполнению форм, установленных приложениями к настоящим Правилам, приведены в приложении 8 к настоящим Правилам *(нумерация данной сноски изменена решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года)*.

6. Центральный депозитарий предоставляет своему клиенту, заключившему с Центральным депозитарием договор о приеме и выдаче операционных документов в виде факсимильных сообщений, сведения по форме приложения 7 к настоящим Правилам, необходимые для организации приема и выдачи Центральным депозитарием операционных документов в виде факсимильных сообщений, а также кодовые слова для тех работников этого клиента, имена которых включены в сведения, принятые Центральным депозитарием от этого клиента в соответствии с пунктом 4 настоящей статьи (отдельное кодовое слово для каждого из таких работников; в заклеенном конверте, на котором указывается имя и должность данного работника; с учетом особенности, установленной пунктом 9 настоящей статьи).
7. Кодовые слова, указанные в пункте 6 настоящей статьи, меняются Центральным депозитарием один раз в полугодие или чаще (по усмотрению Центрального депозитария или согласно желаниям его клиентов).
8. Изменения и дополнения в сведения, предоставленные Центральным депозитарием своему клиенту в соответствии с пунктом 6 настоящей статьи, вносятся путем предоставления Центральным депозитарием новых сведений этому клиенту по форме приложения 7 к настоящим Правилам с отметкой "взамен ранее предоставленных".
Центральный депозитарий обязан поддерживать в актуальном состоянии сведения, предоставленные им своим клиентам в соответствии с пунктом 6 настоящей статьи, и несет полную ответственность за любые последствия неактуальности таких сведений.
9. Ответственность за обеспечение безопасности кодовых слов во время транспортировки конвертов с ними от Центрального депозитария до рабочих мест работников его клиента, заключившего с Центральным депозитарием договор о приеме и выдаче операционных документов в виде факсимильных сообщений, несет этот клиент; при этом под безопасностью кодовых слов понимается:
 - 1) защита конверта с кодовым словом и/или носителя кодового слова от возможности утери, повреждения или уничтожения;
 - 2) защита кодового слова от возможности его копирования;
 - 3) предотвращение возможности получения конверта с кодовым словом и/или ознакомления с кодовым словом лицом, не являющимся работником этого клиента, для которого было придумано кодовое слово, в том числе другими работниками этого клиента.
10. Сведения, предоставленные Центральному депозитарию его клиентами и Центральным депозитарием своим клиентам в соответствии с пунктами 4 и 6 настоящей статьи, имеют характер "для служебного пользования" и предназначены исключительно для

организации приема и выдачи Центральным депозитарием операционных документов в виде факсимильных сообщений. Иное применение указанных сведений, равно как и их распространение (публикация), запрещаются.

11. Центральный депозитарий принимает и выдает в виде факсимильных сообщений только те операционные документы, предоставление которых в таком виде допускается законодательством Республики Казахстан и Сводом правил.

Операционные документы, принимаемые или выдаваемые Центральным депозитарием в виде факсимильных сообщений, подлежат составлению по формам, определенным законодательством Республики Казахстан или Сводом правил (если такие формы определены и применимы).

Предназначенный Центральному депозитарию операционный документ подлежит подписанию лицами, указанными в предоставленном Центральному депозитарию нотариально удостоверенном документе с образцами подписей и оттиска печати клиента Центрального депозитария, и заверению печатью, образец оттиска которой приведен в названном документе (за исключением допускаемых законодательством Республики Казахстан или Сводом правил случаев подписания операционного документа только одним из лиц, указанных в названном документе).

12. Операционный документ, полученный Центральным депозитарием в виде факсимильного сообщения, подлежит проверке на легитимность и достоверность в соответствии со статьей 8 настоящих Правил.
13. Центральный депозитарий отказывает в приеме операционного документа, полученного им в виде факсимильного сообщения от лица, которое не соответствует условиям, установленным пунктом 2 настоящей статьи.

Центральный депозитарий отказывает в приеме (исполнении) операционного документа, полученного им в виде факсимильного сообщения, если данный операционный документ не соответствует требованиям, установленным пунктом 11 настоящей статьи, или по данному операционному документу получен отрицательный результат его проверки (проверок) на легитимность и достоверность, выполненной (выполненных) в соответствии со статьей 8 настоящих Правил.

14. Оригинал операционного документа, ранее принятого Центральным депозитарием от своего клиента или выданного Центральным депозитарием своему клиенту в виде факсимильного сообщения, должен быть предоставлен на бумажном носителе данным клиентом Центральному депозитарию или Центральным депозитарием данному клиенту в порядке, установленном договором о приеме и выдаче операционных документов в виде факсимильных сообщений (приложение 4 к настоящим Правилам).

15. Центральный депозитарий вправе по любой причине приостановить прием и выдачу операционных документов в виде факсимильных сообщений, известив об этом своих клиентов любыми доступными кратчайшими способами (в том числе и устно, по телефону).

Статья 8. Проверка операционных документов, полученных Центральным депозитарием в виде факсимильных сообщений

1. Проверка операционного документа, полученного Центральным депозитарием в виде факсимильного сообщения, на легитимность и достоверность (далее в настоящей статье – Проверка) выполняется в три этапа в соответствии с пунктами 2–5 настоящей статьи.

Проверка выполняется согласно применяемым Центральным депозитарием критериям и процедурам.

Проверяемый операционный документ допускается к очередному этапу Проверки только в случае положительного результата предыдущего этапа Проверки.

Отрицательный результат любого этапа Проверки является отрицательным результатом Проверки в целом.

Центральный депозитарий трактует любое сомнение, возникшее в ходе Проверки, против (не в пользу) проверяемого операционного документа.

Время проведения Проверки ограничивается только продолжительностью рабочего дня выполняющего ее работника Центрального депозитария. При этом окончание этого рабочего дня в течение времени проведения Проверки означает ее приостановление с продолжением Проверки с началом следующего рабочего дня данного работника Центрального депозитария.

2. Целью первого этапа Проверки является блиц-оценка проверяемого операционного документа с точки зрения наличия/отсутствия в нем текстовых искажений и соответствия формы данного операционного документа формам, определенным законодательством Республики Казахстан или Сводом правил Центрального депозитария (если такие формы определены и применимы).
3. Целями второго этапа Проверки являются:
 - 1) проверка соблюдения условий, установленных пунктом 2 статьи 7 настоящих Правил;
 - 2) общая оценка принадлежности проверяемого операционного документа к тому клиенту Центрального депозитария, предположительно от которого данный операционный документ получен Центральным депозитарием.
4. Обязательным компонентом второго этапа Проверки является звонок выполняющего ее работника Центрального депозитария по телефону подтверждения, номер которого указан в соответствующей

назначению проверяемого операционного документа части сведений, принятых Центральным депозитарием в соответствии с пунктом 4 статьи 7 настоящих Правил, и телефонный разговор этого работника с работником клиента Центрального депозитария, предположительно передавшим данный операционный документ Центральному депозитарию.

В ходе указанного телефонного разговора работник клиента Центрального депозитария, предположительно передавший проверяемый операционный документ Центральному депозитарию, подтверждает действительную передачу данного операционного документа, называя свое кодовое слово и характерные признаки данного операционного документа или его отдельных элементов во время ответов на вопросы выполняющего Проверку работника Центрального депозитария.

5. Целью третьего этапа Проверки является углубленная оценка проверяемого операционного документа с точки зрения наличия/отсутствия в нем текстовых искажений и соответствия формы данного операционного документа формам, определенным законодательством Республики Казахстан или Сводом правил Центрального депозитария (если такие формы определены и применимы).
6. При отрицательном результате Проверки выполнявший ее работник Центрального депозитария ставит на проверенный операционный документ штамп "Отказ в приеме", отмечает те элементы данного операционного документа, по которым возникли претензии (при наличии таковых), вносит на данный операционный документ краткую запись о причинах отрицательного результата Проверки и о времени ее окончания и подписывается под этой записью.

При положительном результате Проверки выполнявший ее работник Центрального депозитария ставит на проверенный операционный документ штамп, подтверждающий регистрацию данного операционного документа в качестве входящего документа Центрального депозитария, вносит на данный операционный документ запись о работнике клиента Центрального депозитария, телефонный разговор с которым выполнялся в ходе Проверки, и о времени ее окончания и подписывается под этой записью.

7. Положительный результат Проверки является необходимым, но не достаточным основанием для приема (исполнения) Центральным депозитарием подвергнутого Проверке операционного документа. Центральный депозитарий вправе выполнить дополнительную проверку данного операционного документа на легитимность и достоверность как в порядке, установленном пунктами 2–5 настоящей статьи, так и в любом ином порядке, необходимом для обеспечения полноты и качества такой дополнительной проверки. Отрицательный или положительный результат такой дополнительной проверки оформляется в порядке, аналогичном

установленному пунктом 6 настоящей статьи (с внесением уточняющей записи о выполнении дополнительной проверки).

8. Отрицательный результат Проверки или дополнительной проверки, выполненной в соответствии с пунктом 7 настоящей статьи, является достаточным основанием для однозначного, окончательного и безусловного отказа Центрального депозитария в приеме (исполнении) подвергнутого Проверке операционного документа.

Глава 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 9. Ограничение ответственности Центрального депозитария и его клиентов

1. Ни Центральный депозитарий, ни его клиент не несут ответственность друг перед другом за любые реальный ущерб в имуществе, убыток или упущенную выгоду в связи с невозможностью приема или выдачи Центральным депозитарием операционного документа от этого клиента / этому клиенту в электронном виде или в виде факсимильного сообщения, если такая невозможность является следствием наступления обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажорного обстоятельства), которым является любое событие, выходящее за рамки контроля Центрального депозитария и/или этого клиента и непосредственно препятствующее удовлетворительному приему или удовлетворительной выдаче Центральным депозитарием данного операционного документа.
2. Для целей настоящих Правил к форс-мажорным обстоятельствам относятся в том числе (но не исключительно):
 - 1) военные действия, беспорядки и революции, террористические акты;
 - 2) стихийные бедствия, природные и техногенные катастрофы;
 - 3) бойкоты, забастовки и локауты;
 - 4) действия или решения государственных органов;
 - 5) прекращение работы или сбои в работе сторонних телекоммуникационных систем.
3. Центральный депозитарий (клиент Центрального депозитария) обязан известить своего клиента (Центральный депозитарий) о наступлении форс-мажорного обстоятельства, как только это станет возможным.

При прекращении форс-мажорного обстоятельства Центральный депозитарий (клиент Центрального депозитария) обязан принять все необходимые меры для возобновления надлежащего исполнения тех обязательств согласно настоящим Правилам, исполнение которых

было приостановлено наступлением такого обстоятельства (с учетом особенности, установленной частью третьей настоящего пункта).

В случае если действие форс-мажорного обстоятельства продолжается свыше трех месяцев, исполнение указанных обязательств может быть прекращено по инициативе Центрального депозитария или его клиента.

4. Центральный депозитарий не несет ответственность перед своим клиентом за любые реальный ущерб в имуществе, убыток или упущенную выгоду в связи с:
 - 1) приемом или отказом в приеме операционного документа этого клиента в виде факсимильного сообщения, если только не будет доказано, что такой прием или отказ в приеме является результатом небрежности или умышленного неисполнения Центральным депозитарием своих обязательств согласно настоящим Правилам;
 - 2) непредоставлением или несвоевременным предоставлением клиентом Центрального депозитария того операционного документа в виде оригинала на бумажном носителе, который был ранее принят Центральным депозитарием от этого клиента в виде факсимильного сообщения.
5. Клиент Центрального депозитария не несет ответственность перед Центральным депозитарием за любые реальный ущерб в имуществе, убыток или упущенную выгоду в связи с:
 - 1) получением или отказом от получения операционного документа Центрального депозитария в виде факсимильного сообщения, если только не будет доказано, что такое получение или такой отказ от получения является результатом небрежности или умышленного неисполнения этим клиентом своих обязательств согласно настоящим Правилам;
 - 2) непредоставлением или несвоевременным предоставлением Центральным депозитарием того операционного документа в виде оригинала на бумажном носителе, который был ранее получен этим клиентом от Центрального депозитария в виде факсимильного сообщения.

Статья 10. Особенности внесения изменений и дополнений в настоящие Правила

Утвержденные и согласованные в соответствии с законодательством Республики Казахстан изменения и/или дополнения в настоящие Правила либо утвержденная и согласованная в соответствии с законодательством Республики Казахстан новая редакция настоящих Правил могут быть введены (может быть введена) в действие только в такие сроки, при которых обеспечивается соблюдение принципа, согласно которому поправки в настоящие Правила (подробные изложения поправок в настоящие Правила), актуализированные

в соответствии с такими поправками настоящие Правила или новые редакции настоящих Правил должны быть опубликованы на Интернет-сайте Центрального депозитария не менее чем за 15 дней до введения таких поправок (новых редакций настоящих Правил) в действие.

Статья 11. Заключительные и переходные положения

1. Вопросы, порядок урегулирования которых не определен настоящими Правилами, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
2. Центральный депозитарий обязан руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан, принятыми после введения настоящих Правил в действие, вне зависимости от того, насколько эти нормы отражены в настоящих Правилах.
3. Для каждого из клиентов Центрального депозитария, ранее заключивших с Центральным депозитарием договоры об обмене факсимильными сообщениями в соответствии с Правилами обмена документами¹⁰ (действовавшими до введения настоящих Правил в действие), данный договор считается перезаключенным в редакции, изложенной в приложении 4 к настоящим Правилам. В случае же, если этот клиент не согласен с настоящими Правилами (в том числе с приложением 4 к настоящим Правилам), он вправе расторгнуть данный договор при условии предоставления Центральному депозитарию не менее чем за пять дней до введения настоящих Правил в действие составленного в произвольной форме заявления этого клиента о расторжении данного договора (*данный пункт изменен решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года*).
4. Для каждого из клиентов Центрального депозитария, ранее заключивших с Центральным депозитарием договоры об обмене электронными документами в соответствии с Правилами обмена документами (действовавшими до введения настоящих Правил в действие), данный договор считается расторгнутым со дня введения настоящих Правил в действие. В случае же, если этот клиент намерен продолжить передачу Центральному депозитарию операционных документов и получение от Центрального депозитария операционных документов через системы электронного документооборота, он должен подать Центральному депозитарию составленное по форме приложения 2 к настоящим Правилам заявление об обмене документами через системы электронного документооборота.

Вице-президент

Студенина Е.В.

¹⁰ Утверждены решением внеочередного общего собрания акционеров Центрального депозитария (протокол от 16 ноября 2006 года № 2) (*нумерация данной сноски изменена решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 февраля 2013 года*).

Приложение 1

к Правилам приема и выдачи
операционных документов

АО "Центральный депозитарий
ценных бумаг"

ЗАЯВЛЕНИЕ

об обмене документами через систему S.W.I.F.T.

XX месяца 20XX года

предоставляется впервые

взамен ранее предоставленного

Настоящим заявлением клиент АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (далее – Центральный депозитарий), сведения о котором приведены ниже и 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 "Правила приема и выдачи операционных документов" (далее – Правила), в электронном виде через систему S.W.I.F.T.

Прием и выдача операционных документов Центральным депозитарием в электронном виде через систему S.W.I.F.T. будут использоваться при взаимодействии Депонента и Центрального депозитария согласно следующим договорам между ними:

договор депозитарного обслуживания

договор текущего счета

договор об установлении корреспондентских отношений

Депонент заявляет, что ознакомился с Правилами, согласен с ними и обязуется соблюдать их условия (в части, относящейся к приему и выдаче операционных документов Центральным депозитарием в электронном виде через систему S.W.I.F.T.). 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 в электронном виде через систему S.W.I.F.T. Депонент также обязуется руководствоваться утвержденными Правлением Центрального депозитария форматами S.W.I.F.T.-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 S.W.I.F.T., необходимую для приема и выдачи Центральным депозитарием операционных документов от Депонента / Депоненту в электронном виде через систему S.W.I.F.T.

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 в электронном виде через систему S.W.I.F.T., в нарушение (несоблюдение) норм Правил, форматов и за последствия таких действий (такого бездействия).

Настоящее заявление не ограничивает право Депонента использовать иные способы передачи Центральному депозитарию и получения от Центрального депозитария операционных документов в соответствии с Правилами.

С В Е Д Е Н И Я

о Депоненте

Полное наименование в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию юридического лица, с допустимым использованием аббревиатуры "АО"	
Место нахождения в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию юридического лица	
Фактический адрес (если отличается от места нахождения)	

**Свод правил АО "Центральный депозитарий ценных бумаг":
Правила приема и выдачи операционных документов**

Номер телефона (общий)	
Номер факса (общий)	
Адрес электронной почты (общий)	
Номер лицевого счета в Центральном депозитарии (пять символов)	
S.W.I.F.T. BIC	

От Депонента

Должность

[подпись]

Фамилия, инициалы

М.П.

Приложение 2

к Правилам приема и выдачи
операционных документов

*(Данное приложение изменено решениями Совета директоров
Центрального депозитария от 28 октября 2011 года, 29 декабря 2012 года,
29 апреля 2014 года и дополнено решением Совета директоров
Центрального депозитария от 29 декабря 2012 года).*

АО "Центральный депозитарий
ценных бумаг"

ЗАЯВЛЕНИЕ

об обмене документами через системы электронного документооборота

XX месяца 20XX года

предоставляется впервые

взамен ранее 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 операционные документы, как они определены внутренним документом Центрального депозитария "Правила приема и выдачи операционных документов" (далее – Правила), в электронном виде через системы электронного документооборота.

Клиент заявляет, что ознакомился с Правилами, согласен с ними и обязуется соблюдать их условия (в части, относящейся к приему и выдаче операционных документов Центральным депозитарием в электронном виде через системы электронного документооборота). 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 в электронном виде через системы электронного документооборота 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 через системы электронного документооборота, в нарушение (несоблюдение) норм Правил, форматов и за последствия таких действий (такого бездействия).

Настоящее заявление не ограничивает право Клиента использовать иные способы передачи Центральному депозитарию и получения от Центрального депозитария операционных документов в соответствии с Правилами.

СВЕДЕНИЯ

о Клиенте

Полное наименование в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию юридического лица, с допустимым использованием аббревиатуры "АО"	
Место нахождения в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию юридического лица	
Фактический адрес (если отличается от места нахождения)	
Номер телефона (общий)	
Номер факса (общий)	
Адрес электронной почты (общий)	
Номер лицевого счета в Центральном депозитарии (при наличии)	
S.W.I.F.T. BIC ¹¹	

¹¹ При наличии *(данная сноска включена решением Совета директоров Центрального депозитария от 29 декабря 2012 года)*.

СВЕДЕНИЯ

о реквизитах Клиента в системах электронного документооборота

Система электронного документооборота 1	
Наименование системы	
Заголовок и иные известные Клиенту реквизиты договора, в рамках которого 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	
Заголовок и иные известные Клиенту реквизиты договора, в рамках которого 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	
Заголовок и иные известные Клиенту реквизиты договора, в рамках которого осуществляется электронный документооборот	
Удостоверяющий центр системы	

Свод правил АО "Центральный депозитарий ценных бумаг":
Правила приема и выдачи операционных документов

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 систем электронного документооборота, оформлены на работников Клиента и что в соответствии с вышеупомянутыми договорами, в рамках которых осуществляется электронный документооборот, данные работники имеют право подписывать документы, направляемые в Центральный депозитарий через эти системы.

От Клиента

Должность

[подпись]

Фамилия, инициалы

М.П.

Приложение 3

к Правилам приема и выдачи
операционных документов

(Данное приложение дополнено решением Совета директоров Центрального депозитария от 29 декабря 2012 года).

Для служебного пользования

--

Полное наименование клиента Центрального депозитария в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию юридического лица, с допустимым использованием аббревиатуры "АО"

СВЕДЕНИЯ,

необходимые для организации приема акционерным обществом "Центральный депозитарий ценных бумаг" операционных документов в виде оригиналов на бумажных носителях, доставленных ему по почте, курьерскими организациями (службами экспресс-доставки посылок и корреспонденции)

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 входят отправка Центральному депозитарию по почте и курьерскими организациями операционных документов, как они определены внутренним документом Центрального депозитария "Правила приема и выдачи операционных документов", в виде оригиналов на бумажных носителях.

При осуществлении Центральным депозитарием депозитарной деятельности

Подразделение Клиента	Имя работника Клиента	Номер телефона подтверждения Клиента	Наименование договора ¹²

¹² Указывается наименование того договора, в рамках которого клиент наделяет своего работника обязанностью отправки Центральному депозитарию по почте и курьерскими организациями операционных документов *(данная сноска включена решением Совета директоров Центрального депозитария от 29 декабря 2012 года).*

Свод правил АО "Центральный депозитарий ценных бумаг":
Правила приема и выдачи операционных документов

При осуществлении Центральным депозитарием отдельных видов банковских операций

Подразделение Клиента	Имя работника Клиента	Номер телефона подтверждения Клиента	Наименование договора ¹³

Вышеуказанные лица уполномочены отправлять от имени Клиента по почте и курьерскими организациями предназначенные Центральному депозитарию операционные документы в виде оригиналов на бумажных носителях, а также подтверждать от имени Клиента (лично или по вышеприведенным телефонам подтверждения) такую отправку.

От Клиента

Должность

[подпись]

Фамилия, инициалы

М.П.

¹³ Указывается наименование того договора, в рамках которого клиент наделяет своего работника обязанностью отправки Центральному депозитарию по почте и курьерскими организациями операционных документов *(данная сноска включена решением Совета директоров Центрального депозитария от 29 декабря 2012 года)*.

Приложение 4

к Правилам приема и выдачи
операционных документов

ДОГОВОР

о приеме и выдаче операционных документов в виде факсимильных сообщений

Настоящий Договор разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан и устанавливает условия и порядок взаимодействия АО "Центральный депозитарий ценных бумаг (далее – Центральный депозитарий) и его клиента (далее – Клиент) при приеме и выдаче Центральным депозитарием операционных документов, как они определены внутренним документом Центрального депозитария "Правила приема и выдачи операционных документов" (далее – Правила), от Клиента / Клиенту в виде факсимильных сообщений.

Раздел 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. В соответствии с настоящим Договором, на установленных им условиях и в установленном им порядке Клиент передает Центральному депозитарию и получает от Центрального депозитария операционные документы в виде факсимильных сообщений, а Центральный депозитарий принимает от Клиента (отказывает в приеме от Клиента) и выдает Клиенту операционные документы в виде факсимильных сообщений.

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА И ВЫДАЧИ ЦЕНТРАЛЬНЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ОПЕРАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В ВИДЕ ФАКСИМИЛЬНЫХ СООБЩЕНИЙ

- 2.1. Для организации приема и выдачи Центральным депозитарием операционных документов от Клиента / Клиенту в виде факсимильных сообщений Клиент до заключения настоящего Договора предоставляет Центральному депозитарию сведения по форме приложения 6 к Правилам (далее – Сведения о Клиенте), а Центральный депозитарий после заключения настоящего Договора предоставляет Клиенту сведения по форме приложения 7 к Правилам (далее – Сведения о Центральном депозитарию).

Кроме того, после заключения настоящего Договора Центральный депозитарий предоставляет Клиенту кодовые слова для тех работников Клиента, имена которых включены в Сведения о Клиенте.

2.2. В Сведения о Клиенте включаются:

- 1) имена работников Клиента, в чьи должностные обязанности входят передача Центральному депозитарию и получение от Центрального депозитария операционных документов в виде факсимильных сообщений;
- 2) номера разрешенных факсов Клиента, то есть номера его факсов, на которые разрешается отправка Центральным депозитарием предназначенных Клиенту операционных документов в виде факсимильных сообщений;
- 3) номера телефонов подтверждения Клиента, то есть номера его стационарных телефонов, на которые следует позвонить для того, чтобы получить подтверждение отправки операционных документов в виде факсимильных сообщений именно теми работниками Клиента, имена которых включены в Сведения о Клиенте.

2.3. В Сведения о Центральном депозитарии включаются:

- 1) имена работников Центрального депозитария, в чьи должностные обязанности входят прием и выдача Центральным депозитарием операционных документов в виде факсимильных сообщений;
- 2) номера разрешенных факсов Центрального депозитария, то есть номера его факсов, на которые разрешается отправка Клиентом предназначенных Центральному депозитарию операционных документов в виде факсимильных сообщений;
- 3) номера телефонов подтверждения Центрального депозитария, то есть номера его стационарных телефонов, на которые следует позвонить для того, чтобы получить подтверждение отправки операционных документов в виде факсимильных сообщений именно теми работниками Центрального депозитария, имена которых включены в Сведения о Центральном депозитарии.

2.4. Клиент и Центральный депозитарий обязаны поддерживать в актуальном состоянии Сведения о Клиенте и Сведения о Центральном депозитарии и несут полную ответственность за любые последствия неактуальности данных Сведений.

Порядок внесения изменений и дополнений в Сведения о Клиенте и в Сведения о Центральном депозитарии установлен пунктами 5 и 8 статьи 7 Правил.

2.5. Сведения о Клиенте и Сведения о Центральном депозитарии имеют характер "для служебного пользования" и предназначены исключительно для организации приема и выдачи Центральным депозитарием операционных документов в виде факсимильных сообщений. Иное применение данных Сведений, равно как и их распространение (публикация), запрещаются.

2.6. Кодовые слова для работников Клиента, имена которых включены в Сведения о Клиенте, предоставляются Центральным депозитарием Клиенту в порядке, установленном пунктами 6, 7 и 9 статьи 7 Правил (отдельное кодовое слово для каждого из таких работников).

Клиент обязан обеспечивать безопасность кодовых слов как во время транспортировки конвертов с ними от Центрального депозитария до рабочих мест работников Клиента, имена которых включены в Сведения о Клиенте, так и в течение всего периода пользования данными кодовыми словами.

**Раздел 3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ЦЕНТРАЛЬНОМУ ДЕПОЗИТАРИЮ,
ПРИЕМА ЦЕНТРАЛЬНЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ И ВЫДАЧИ ЦЕНТРАЛЬНЫМ
ДЕПОЗИТАРИЕМ ОПЕРАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ
В ВИДЕ ФАКСИМИЛЬНЫХ СООБЩЕНИЙ**

- 3.1. Операционные документы могут передаваться Клиентом Центральному депозитарию в виде факсимильных сообщений:
- 1) только теми работниками Клиента, имена которых указаны в соответствующей назначению этих операционных документов части Сведений о Клиенте;
 - 2) только на те факсы Центрального депозитария, которые указаны в качестве его разрешенных факсов в соответствующей назначению этих операционных документов части Сведений о Центральном депозитарии.
- 3.2. Операционный документ, полученный Центральным депозитарием в виде факсимильного сообщения, подлежит проверке на легитимность и достоверность в соответствии со статьей 8 Правил.
- Основания для отказа Центральным депозитарием в приеме операционных документов, полученных им в виде факсимильных сообщений, приведены в пункте 13 статьи 7 Правил.
- 3.3. Операционные документы выдаются Центральным депозитарием Клиенту в виде факсимильных сообщений:
- 1) только теми работниками Центрального депозитария, имена которых указаны в соответствующей назначению этих операционных документов части Сведений о Центральном депозитарии;
 - 2) только на те факсы Клиента, которые указаны в качестве его разрешенных факсов в соответствующей назначению этих операционных документов части Сведений о Клиенте.
- 3.4. Клиент, получивший от Центрального депозитария операционный документ в виде факсимильного сообщения, вправе подвергнуть этот операционный документ проверке на легитимность и достоверность согласно применяемым Клиентом критериям и процедурам.
- 3.5. Центральный депозитарий оказывает содействие Клиенту в проверке на легитимность и достоверность операционных документов, выданных Центральным депозитарием Клиенту в виде факсимильных сообщений.

Раздел 4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОРИГИНАЛОВ ОПЕРАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРИНЯТЫХ ИЛИ ВЫДАННЫХ ЦЕНТРАЛЬНЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ В ВИДЕ ФАКСИМИЛЬНЫХ СООБЩЕНИЙ

- 4.1. Оригинал операционного документа, принятого (выданного) Центральным депозитарием в виде факсимильного сообщения, должен быть предоставлен на бумажном носителе Клиентом Центральному депозитарию (Центральным депозитарием Клиенту) в сроки, установленные пунктами 4.2 или 4.3 настоящего Договора.
- 4.2. Клиент обязан обеспечить получение Центральным депозитарием оригинала операционного документа на бумажном носителе в течение десяти рабочих дней со дня приема Центральным депозитарием этого операционного документа в виде факсимильного сообщения.
- 4.3. В течение десяти рабочих дней со дня выдачи Клиенту операционного документа в виде факсимильного сообщения Центральный депозитарий выдает Клиенту оригинал этого сообщения на бумажном носителе (в порядке, установленном статьей 5 Правил).
- 4.4. Нарушение Клиентом срока, установленного пунктом 4.2 настоящего Договора, является достаточным основанием для приостановления приема и выдачи Центральным депозитарием операционных документов от Клиента / Клиенту в виде факсимильных сообщений.
- 4.5. Нарушение Центральным депозитарием срока, установленного пунктом 4.3 настоящего Договора, является достаточным основанием для расторжения настоящего Договора по инициативе Клиента.

Раздел 5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН ДОГОВОРА

- 5.1. Центральный депозитарий и Клиент обязуются соблюдать нормы Правил (в части, относящейся к приему и выдаче операционных документов в виде факсимильных сообщений) и условия настоящего Договора.
- 5.2. Центральный депозитарий и Клиент имеют право отказывать (в соответствии с Правилами и настоящим Договором) в приеме операционных документов, полученных ими друг от друга в виде факсимильных сообщений.

Раздел 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Центральный депозитарий и Клиент несут ответственность за нарушение установленных настоящим Договором обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан, если иное не предусмотрено Правилами или настоящим Договором.

- 6.2. В случае причинения друг другу убытков, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением установленных настоящим Договором обязательств, Центральный депозитарий и Клиент несут взаимную ответственность в размере реального ущерба (с учетом установленного статьей 9 Правил ограничения ответственности Центрального депозитария и его клиентов).

Раздел 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты, указанной в уведомлении Центрального депозитария о его заключении, и прекращает свое действие в случаях, предусмотренных Правилами, настоящим Договором, а также в случае расторжения (прекращения действия) всех договоров, для взаимодействия Центрального депозитария и Клиента согласно которым был заключен настоящий Договор.
- 7.2. В случае приостановления действия договоров, для взаимодействия Центрального депозитария и Клиента согласно которым был заключен настоящий Договор, действие настоящего Договора также приостанавливается.
- 7.3. Центральный депозитарий вправе в одностороннем порядке изменять и дополнять Правила и условия настоящего Договора или утверждать их в новой редакции, с соблюдением норм, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Центрального депозитария относительно порядка внесения изменений и дополнений во внутренние документы Центрального депозитария и утверждения новых редакций внутренних документов Центрального депозитария (в том числе с соблюдением нормы, установленной статьей 10 Правил).
- 7.4. В случае если Клиент не согласен с вносимыми Центральным депозитарием изменениями и/или дополнениями в Правила и/или в настоящий Договор (с новой редакцией Правил и/или настоящего Договора), Клиент обязан предоставить Центральному депозитарию не позднее чем за пять дней до даты введения данных изменений и/или дополнений (данной редакции) в действие уведомление о расторжении настоящего Договора. Неполучение Центральным депозитарием указанного уведомления в этот срок признается согласием Клиента с данными изменениями и/или дополнениями (данной редакцией).
- 7.5. Настоящий Договор расторгается в следующих случаях:
- 1) по любому основанию по инициативе любой из сторон настоящего Договора (в том числе в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Договора) при условии соответствующего предварительного письменного уведомления другой стороны настоящего Договора не менее чем за 30 дней до даты его предполагаемого расторжения и при условии отсутствия неисполненных обязательств по настоящему Договору первой из этих сторон настоящего Договора перед второй из них;
 - 2) по инициативе Клиента в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Договора;

- 3) по взаимному согласию Центрального депозитария и Клиента при отсутствии неисполненных обязательств по настоящему Договору друг перед другом.
- 7.6. В случае если настоящий Договор расторгается по инициативе Клиента в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Договора, он считается расторгнутым с даты введения в действие изменений и/или дополнений в Правила и/или в настоящий Договор (с даты введения в действие новой редакции Правил и/или настоящего Договора).
- 7.7. В случае изменения организационно-правовой формы или реорганизации одной из сторон настоящего Договора он не теряет своей юридической силы и переносится на правопреемника этой стороны.

Раздел 8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 8.1. В случае возникновения разногласий по настоящему Договору Центральный депозитарий и Клиент обязуются предпринять все необходимые меры для их урегулирования во внесудебном порядке с учетом интересов друг друга.
- 8.2. При недостижении взаимного согласия споры Центрального депозитария и Клиента по настоящему Договору рассматриваются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Раздел 9. ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ И КЛИЕНТА

- 9.1. Юридический адрес и реквизиты Центрального депозитария публикуются на Интернет-сайте Центрального депозитария (www.kacd.kz).
- 9.2. Юридический адрес и реквизиты Клиента приводятся им в заявлении на заключение настоящего Договора.

Приложение 5

к Правилам приема и выдачи
операционных документов

*(Данное приложение дополнено решением Совета директоров
Центрального депозитария от 29 декабря 2012 года).*

АО "Центральный депозитарий
ценных бумаг"

З А Я В Л Е Н И Е

**на заключение договора о приеме и выдаче операционных документов
в виде факсимильных сообщений**

XX месяца 20XX года

Настоящим заявлением клиент АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (далее – Центральный депозитарий), сведения о котором приведены ниже и который в дальнейшем именуется "**Клиент**", предлагает Центральному депозитарию заключить договор о приеме и выдаче операционных документов в виде факсимильных сообщений на условиях, определенных приложением 4 к внутреннему документу Центрального депозитария "Правила приема и выдачи операционных документов" (далее – Правила), и в порядке, установленном статьей 7 Правил.

Прием и выдача операционных документов Центральным депозитарием в виде факсимильных сообщений будут использоваться при взаимодействии Клиента и Центрального депозитария согласно следующим договорам между ними:

- договор депозитарного обслуживания
- договор текущего счета
- договор об установлении корреспондентских отношений
- договор на предоставление отчетных документов эмитенту
- договор на предоставление отчетных документов клиенту депонента
- договор об оказании услуг платежного агента

Клиент заявляет, что ознакомился с Правилами, согласен с ними и обязуется соблюдать их условия (в части, относящейся к приему и выдаче операционных документов Центральным депозитарием в виде факсимильных сообщений). 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.

Клиент обязуется поддерживать в актуальном состоянии сведения, представленные им Центральному депозитарию по форме приложения 6 к Правилам, 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 виде факсимильных сообщений, в нарушение (несоблюдение) норм Правил, заключенного согласно настоящему заявлению договора о приеме и выдаче операционных документов в виде факсимильных сообщений и за последствия таких действий (такого бездействия).

Настоящее заявление не ограничивает право Клиента использовать иные способы передачи Центральному депозитарию и получения от Центрального депозитария операционных документов в соответствии с Правилами.

Заключенный согласно настоящему заявлению договор о приеме и выдаче операционных документов в виде факсимильных сообщений будет продолжать действовать вне зависимости от любого последующего изменения Свода правил Центрального депозитария (в том числе Правил и приложения 4 к ним), если только Клиент не заявит о расторжении этого договора в порядке, установленном приложением 4 к Правилам.

СВЕДЕНИЯ

о Клиенте

Полное наименование в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию юридического лица, с допустимым использованием аббревиатуры "АО"	
Место нахождения в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию юридического лица	
Фактический адрес (если отличается от места нахождения)	
Номер телефона (общий)	
Номер факса (общий)	
Адрес электронной почты (общий)	
Банковские реквизиты	

От Клиента

Должность

[подпись]

Фамилия, инициалы

М.П.

Приложение 6

к Правилам приема и выдачи
операционных документов

*(Данное приложение дополнено решением Совета директоров
Центрального депозитария от 29 декабря 2012 года).*

Для служебного пользования

--

Полное наименование клиента Центрального депозитария в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию юридического лица, с допустимым использованием аббревиатуры "АО"

С В Е Д Е Н И Я ,

**необходимые для организации приема и выдачи акционерным обществом
"Центральный депозитарий ценных бумаг" операционных документов
в виде факсимильных сообщений**

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 входят передача Центральному депозитарию и получение от Центрального депозитария операционных документов, как они определены внутренним документом Центрального депозитария "Правила приема и выдачи операционных документов", в виде факсимильных сообщений, а также номера факсов, на которые разрешается отправка Центральным депозитарием предназначенных Клиенту операционных документов в виде факсимильных сообщений.

При осуществлении Центральным депозитарием депозитарной деятельности

Подразделение Клиента	Имя работника Клиента	Номер разрешенного факса Клиента	Номер телефона подтверждения Клиента	Наименование договора ¹⁴

¹⁴ Указывается наименование того договора, в рамках которого клиент наделяет своего работника обязанностью отправки Центральному депозитарию по почте и курьерскими организациями операционных документов *(данная сноска включена решением Совета директоров Центрального депозитария от 29 декабря 2012 года).*

Свод правил АО "Центральный депозитарий ценных бумаг":
Правила приема и выдачи операционных документов

При осуществлении Центральным депозитарием отдельных видов банковских операций

Подразделение Клиента	Имя работника Клиента	Номер разрешенного факса Клиента	Номер телефона подтверждения Клиента	Наименование договора ¹⁵

Вышеуказанные лица уполномочены отправлять от имени Клиента предназначенные Центральному депозитарию операционные документы в виде факсимильных сообщений, а также подтверждать от имени Клиента (лично или по вышеприведенным телефонам подтверждения) такую отправку.

От Клиента

Должность

[подпись]

Фамилия, инициалы

М.П.

¹⁵ Указывается наименование того договора, в рамках которого клиент наделяет своего работника обязанностью отправки Центральному депозитарию по почте и курьерскими организациями операционных документов *(данная сноска включена решением Совета директоров Центрального депозитария от 29 декабря 2012 года)*.

Приложение 7

к Правилам приема и выдачи
операционных документов

*(Данное приложение дополнено решением Совета директоров
Центрального депозитария от 29 декабря 2012 года).*

Для служебного пользования

С В Е Д Е Н И Я ,
необходимые для организации приема и выдачи акционерным обществом
"Центральный депозитарий ценных бумаг" операционных документов
в виде факсимильных сообщений

предоставляются впервые

взамен ранее предоставленных

В настоящие Сведения АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (далее – Центральный депозитарий) включило данные о своих работниках, в чьи должностные обязанности входят прием и выдача Центральным депозитарием операционных документов, как они определены внутренним документом Центрального депозитария "Правила приема и выдачи операционных документов", в виде факсимильных сообщений, а также номера факсов, на которые разрешается отправка предназначенных Центральному депозитарию операционных документов в виде факсимильных сообщений.

При осуществлении Центральным депозитарием депозитарной деятельности

Подразделение Центрального депозитария	Имя работника Центрального депозитария	Номер разрешенного факса Центрального депозитария	Номер телефона подтверждения Центрального депозитария*	Наименование договора ¹⁶

¹⁶ Указывается наименование того договора, в рамках которого клиент наделяет своего работника обязанностью отправки Центральному депозитарию по почте и курьерскими организациями операционных документов *(данная сноска включена решением Совета директоров Центрального депозитария от 29 декабря 2012 года).*

**При осуществлении Центральным депозитарием отдельных видов
банковских операций**

Подразделение Центрального депозитария	Имя работника Центрального депозитария	Номер разрешенного факса Центрального депозитария	Номер телефона подтверждения Центрального депозитария*	Наименование договора ¹⁷

* Номер стационарного телефона, на который следует позвонить для того, чтобы получить подтверждение отправки операционного документа в виде факсимильного сообщения именно тем работником Центрального депозитария, имя которого включено в настоящие Сведения.

Вышеуказанные лица уполномочены отправлять от имени Центрального депозитария предназначенные его клиентам операционные документы в виде факсимильных сообщений, а также подтверждать от имени Центрального депозитария (лично или по вышеприведенным телефонам подтверждения) такую отправку.

От Центрального депозитария

Должность

[подпись]

Фамилия, инициалы

М.П.

¹⁷ Указывается наименование того договора, в рамках которого клиент наделяет своего работника обязанностью отправки Центральному депозитарию по почте и курьерскими организациями операционных документов *(данная сноска включена решением Совета директоров Центрального депозитария от 29 декабря 2012 года)*.

Приложение 8

к Правилам приема и выдачи
операционных документов

У К А З А Н И Я

по заполнению форм, установленных приложениями
к Правилам приема и выдачи операционных документов

Приложение 1. Заявление об обмене документами через систему S.W.I.F.T.

1. Заявление должно быть составлено на фирменном бланке клиента Центрального депозитария (при существовании таких бланков).
2. Выбранное отметить в пустых квадратах символом "✓" или "✗".
3. Каждая страница заявления должна быть пронумерована и завизирована лицом, подписавшим заявление.
4. Заявление должно быть прошито и скреплено бумажной пломбой, наклеенной на узел прошивки и частично на оборот последнего листа заявления.
5. Частично на бумажную пломбу и частично на обороте последнего листа заявления должны быть нанесены подпись лица, подписавшего заявление, и оттиск печати клиента Центрального депозитария.
6. Номера телефона и факса должны быть указаны в формате + [код страны] [код населенного пункта] [номер телефона в виде XXX XX XX, где цифры сгруппированы попарно справа налево с разделением цифровых пар пробелами, за исключением первых цифр слева в номере с нечетным количеством цифр, которые объединяются в группу из трех цифр].
7. 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.
8. Заявление должно быть подписано лицом, обладающим правом первой подписи в соответствии с предоставленным Центральному депозитарию нотариально удостоверенным документом с образцами подписей и оттиска печати клиента Центрального депозитария, и заверено печатью, образец оттиска которой приведен в названном документе.

**Приложение 2. Заявление об обмене документами
через системы электронного документооборота**

1. Заявление должно быть составлено на фирменном бланке клиента Центрального депозитария (при существовании таких бланков).
2. Выбранное отметить в пустых квадратах символом "✓" или "✗".
3. Каждая страница заявления должна быть пронумерована и завизирована лицом, подписавшим заявление.
4. Заявление должно быть прошито и скреплено бумажной пломбой, наклеенной на узел прошивки и частично на оборот последнего листа заявления.
5. Частично на бумажную пломбу и частично на обороте последнего листа заявления должны быть нанесены подпись лица, подписавшего заявление, и оттиск печати клиента Центрального депозитария.
6. Номера телефона и факса должны быть указаны в формате + [код страны] [код населенного пункта] [номер телефона в виде XXX XX XX, где цифры сгруппированы попарно справа налево с разделением цифровых пар пробелами, за исключением первых цифр слева в номере с нечетным количеством цифр, которые объединяются в группу из трех цифр].
7. 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.
8. Заявление должно быть подписано лицом, обладающим правом первой подписи в соответствии с предоставленным Центральному депозитарию нотариально удостоверенным документом с образцами подписей и оттиска печати клиента Центрального депозитария, и заверено печатью, образец оттиска которой приведен в названном документе.

**Приложение 3. Сведения, необходимые для организации приема акционерным
обществом "Центральный депозитарий ценных бумаг" операционных
документов в виде оригиналов на бумажных носителях,
доставленных ему по почте, курьерскими организациями (службами
экспресс-доставки посылок и корреспонденции)**

1. Сведения должны быть составлены на фирменном бланке клиента Центрального депозитария (при существовании таких бланков).
2. Выбранное отметить в пустых квадратах символом "✓" или "✗".
3. Каждая страница сведений должна быть пронумерована и завизирована лицом, подписавшим сведения.
4. Сведения должны быть прошиты и скреплены бумажной пломбой, наклеенной на узел прошивки и частично на оборот последнего листа сведений.

5. Частично на бумажную пломбу и частично на обороте последнего листа сведений должны быть нанесены подпись лица, подписавшего сведения, и оттиск печати клиента Центрального депозитария.
6. В качестве имени работника должны быть указаны его фамилия, имя и отчество (при наличии такового).
7. Номера телефонов должны быть указаны в формате + [код страны] [код населенного пункта] [номер телефона в виде XXX XX XX, где цифры сгруппированы попарно справа налево с разделением цифровых пар пробелами, за исключением первых цифр слева в номере с нечетным количеством цифр, которые объединяются в группу из трех цифр].
8. 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.
9. Сведения должны быть подписаны лицом, обладающим правом первой подписи в соответствии с предоставленным Центральному депозитарию нотариально удостоверенным документом с образцами подписей и оттиска печати клиента Центрального депозитария, и заверены печатью, образец оттиска которой приведен в названном документе.

Приложение 5. Заявление на заключение договора о приеме и выдаче операционных документов в виде факсимильных сообщений

1. Заявление должно быть составлено на фирменном бланке клиента Центрального депозитария (при существовании таких бланков).
2. Выбранное отметить в пустых квадратах символом "✓" или "✗".
3. Каждая страница заявления должна быть пронумерована и завизирована лицом, подписавшим заявление.
4. Заявление должно быть прошито и скреплено бумажной пломбой, наклеенной на узел прошивки и частично на оборот последнего листа заявления.
5. Частично на бумажную пломбу и частично на обороте последнего листа заявления должны быть нанесены подпись лица, подписавшего заявление, и оттиск печати клиента Центрального депозитария.
6. Номера телефона и факса должны быть указаны в формате + [код страны] [код населенного пункта] [номер телефона в виде XXX XX XX, где цифры сгруппированы попарно справа налево с разделением цифровых пар пробелами, за исключением первых цифр слева в номере с нечетным количеством цифр, которые объединяются в группу из трех цифр].
7. 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.

8. Заявление должно быть подписано лицом, обладающим правом первой подписи в соответствии с предоставленным Центральному депозитарию нотариально удостоверенным документом с образцами подписей и оттиска печати клиента Центрального депозитария, и заверено печатью, образец оттиска которой приведен в названном документе.

Приложение 6. Сведения, необходимые для организации приема и выдачи акционерным обществом "Центральный депозитарий ценных бумаг" операционных документов в виде факсимильных сообщений

1. Сведения должны быть составлены на фирменном бланке клиента Центрального депозитария (при существовании таких бланков).
2. Выбранное отметить в пустых квадратах символом "✓" или "x".
3. Каждая страница сведений должна быть пронумерована и завизирована лицом, подписавшим сведения.
4. Сведения должны быть прошиты и скреплены бумажной пломбой, наклеенной на узел прошивки и частично на оборот последнего листа сведений.
5. Частично на бумажную пломбу и частично на обороте последнего листа сведений должны быть нанесены подпись лица, подписавшего сведения, и оттиск печати клиента Центрального депозитария.
6. В качестве имени работника должны быть указаны его фамилия, имя и отчество (при наличии такового).
7. Номера телефонов и факсов должны быть указаны в формате + [код страны] [код населенного пункта] [номер телефона в виде XXX XX XX, где цифры сгруппированы попарно справа налево с разделением цифровых пар пробелами, за исключением первых цифр слева в номере с нечетным количеством цифр, которые объединяются в группу из трех цифр].
8. 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 факсимильного сообщения именно тем работником клиента Центрального депозитария, имя которого включено в сведения.
9. Сведения должны быть подписаны лицом, обладающим правом первой подписи в соответствии с предоставленным Центральному депозитарию нотариально удостоверенным документом с образцами подписей и оттиска печати клиента Центрального депозитария, и заверены печатью, образец оттиска которой приведен в названном документе.