

СВОД ПРАВИЛ АО "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ ЦЕННЫХ БУМАГ"

С о г л а с о в а н ы

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

31 января 2012 года

Заместитель Председателя Комитета
Национального Банка Республики
Казахстан по контролю и надзору
финансового рынка и финансовых
организаций

У т в е р ж д е н ы

решением Совета директоров
АО "Центральный депозитарий
ценных бумаг"

(протокол заседания
от 29 декабря 2011 года № 10)

Введены в действие

с 01 февраля 2012 года

ХАДЖИЕВА М.Ж.

П РА В И Л А

осуществления деятельности по ведению системы реестров держателей ценных бумаг АО "Единый регистратор ценных бумаг"

ЛИСТ ПОПРАВК

1. Изменение № 1:

- утверждено решением Совета директоров АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (протокол заседания от 15 марта 2013 года № 2);
- согласовано с Комитетом по контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций Национального Банка Республики Казахстан 22 апреля 2013 года;
- **вводится в действие с 22 мая 2013 года.**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с законом Республики Казахстан "О рынке ценных бумаг", Правилами ведения системы реестров держателей ценных бумаг, утвержденными постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 25 февраля 2006 года № 62 (далее – Правила ведения реестра), иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и определяют порядок и условия осуществления АО "Центральный депозитарий ценных бумаг" (далее – Центральный депозитарий) деятельности по ведению системы реестров держателей ценных бумаг АО "Единый регистратор ценных бумаг" (далее – Эмитент).

Настоящие Правила являются составной и неотъемлемой частью Свода правил Центрального депозитария (далее – Свод правил).

Глава 1. ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные понятия

1. В настоящих Правилах используются понятия, определенные законодательством Республики Казахстан, а также понятие "уполномоченный орган", которое означает государственный орган, осуществляющий регулирование и надзор за рынком ценных бумаг.

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

2. Для целей настоящих Правил:
 - 1) под ценными бумагами понимаются простые акции, выпущенные Эмитентом;
 - 2) под клиентами Центрального депозитария при осуществлении им деятельности по ведению системы реестров держателей ценных бумаг понимаются Эмитент, зарегистрированные лица, держатели ценных бумаг и лица, намеренные воспользоваться услугами Центрального депозитария;
 - 3) под наименованием ценных бумаг понимается закрытое множество всех ценных бумаг одного и того же вида, объединенных одними и теми же условиями выпуска, размещения, обращения и погашения (если вид данных ценных бумаг предусматривает их погашение), а также одними и теми же признаками и реквизитами;
 - 4) под нерезидентом понимается юридическое лицо, не являющееся резидентом в соответствии с подпунктом 10) настоящего пункта;
 - 5) под отправителем ценных бумаг или под отправителем понимается держатель ценных бумаг, у которого в результате

- заключенной сделки с ценными бумагами возникли обязательства по поставке ценных бумаг;
- 6) под получателем ценных бумаг или под получателем понимается держатель ценных бумаг, у которого в результате заключенной сделки с ценными бумагами возникли требования по получению ценных бумаг;
 - 7) под переводом ценных бумаг с какого-либо раздела одного лицевого счета на какой-либо раздел другого лицевого счета понимается внесение записей по этим лицевым счетам, в результате которых количество ценных бумаг, учитываемых на первом из данных разделов, уменьшается на определенную величину, а количество ценных бумаг этого же наименования, учитываемых на втором из данных разделов, увеличивается на ту же величину;
 - 8) под списанием ценных бумаг с какого-либо раздела лицевого счета понимается внесение записей по данному лицевому счету, в результате которых уменьшается количество ценных бумаг, учитываемых на данном разделе лицевого счета;
 - 9) под зачислением ценных бумаг на какой-либо раздел лицевого счета понимается внесение записей по этому лицевому счету, в результате которых увеличивается количество ценных бумаг, учитываемых на данном разделе лицевого счета;
 - 10) под резидентом понимается юридическое лицо, созданное и зарегистрированное на территории Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
 - 11) под системой реестров понимается система реестров держателей ценных бумаг;
 - 12) под закрытием системы реестров понимается прекращение регистрации сделок с ценными бумагами при аннулировании выпуска акций.

Глава 2. УЧЕТ ЦЕННЫХ БУМАГ

Статья 2. Учет ценных бумаг

1. Центральный депозитарий осуществляет учет ценных бумаг в системе реестров бумаг на техническом счете и лицевых счетах.
2. Центральный депозитарий учитывает ценные бумаги, находящиеся в системе реестров, в единицах измерения ценных бумаг (в штуках), отдельно по каждому наименованию ценных бумаг.

Статья 3. Технический счет

1. Для целей учета и контроля ценных бумаг в системе реестров Центральный депозитарий открывает технический счет.
2. Технический счет предназначен для учета ценных бумаг, сведения о которых вносятся в систему реестров или удаляются из системы реестров при закрытии реестра держателей ценных бумаг.

Статья 4. Общие положения о лицевых счетах

1. Центральный депозитарий вправе открывать в системе реестров лицевые счета только юридическим лицам.
2. Центральный депозитарий вправе открывать в системе реестров лицевые счета следующих видов:
 - 1) лицевой счет держателя ценных бумаг;
 - 2) лицевой счет номинального держателя (центрального депозитария);
 - 3) лицевой счет общего представителя;
 - 4) лицевой счет эмитента для учета выкупленных ценных бумаг;
 - 5) лицевой счет эмитента для учета объявленных ценных бумаг.
3. Центральный депозитарий выделяет на лицевых счетах следующие разделы в зависимости от наличия и характера ограничений на совершение гражданско-правовых сделок с учитываемыми на лицевых счетах ценными бумагами:
 - 1) "блокирование" – раздел лицевого счета, предназначенный для учета ценных бумаг, на совершение гражданско-правовых сделок с которыми соответствующими решениями государственных органов наложены временные ограничения в целях обеспечения сохранности этих ценных бумаг;
 - 2) "обременение" – раздел лицевого счета, предназначенный для учета ценных бумаг, на совершение гражданско-правовых сделок с которыми приказом залогодателя/кредитора и залогодержателя/должника наложены временные ограничения в целях и на период обеспечения каких-либо обязательств обременением этих ценных бумаг;
 - 3) "основной" – раздел лицевого счета, предназначенный для учета ценных бумаг, на совершение гражданско-правовых сделок с которыми не наложены какие-либо ограничения, указанные в подпунктах 1)–2) настоящего пункта.
4. На лицевых счетах открываются следующие разделы:
 - 1) на лицевом счете держателя ценных бумаг открываются разделы, указанные в подпунктах 1)–3) пункта 3 настоящей статьи;

- 2) на лицевом счете номинального держателя (центрального депозитария) открываются разделы, указанные в подпунктах 1) и 3) пункта 3 настоящей статьи;
- 3) на лицевом счете общего представителя открываются разделы, указанные в подпунктах 1)–3) пункта 3 настоящей статьи;
- 4) на лицевом счете эмитента для учета выкупленных ценных бумаг открываются разделы, указанные в подпунктах 1)–3) пункта 3 настоящей статьи;
- 4) на лицевом счете эмитента для учета объявленных ценных бумаг открываются разделы, указанные в подпунктах 1) и 3) пункта 3 настоящей статьи.

Статья 5. Кодировка лицевых счетов

1. Номер лицевого счета состоит из пяти арабских цифр и присваивается Центральным депозитарием в установленном им порядке.
2. Собственный номер лицевого счета является уникальным и не может быть присвоен другому лицевому счету.

Статья 6. Открытие лицевого счета и изменение его реквизитов

1. Настоящая статья устанавливает порядок открытия лицевых счетов, указанных в подпунктах 1)–3) пункта 2 статьи 4 настоящих Правил.
2. Центральный депозитарий открывает лицевой счет эмитента для учета выкупленных ценных бумаг и лицевой счет эмитента для учета объявленных ценных бумаг только в случае заключения с Эмитентом договора на ведение системы реестров держателей ценных бумаг.
3. Центральный депозитарий открывает лицевой счет номинального держателя в системе реестров только на имя АО "Центральный депозитарий ценных бумаг".
4. Для открытия лицевого счета лицо подает Центральному депозитарию приказ по форме 2 приложения 6 к Правилам ведения реестра с приложением документов, перечень которых установлен приложением 1 к настоящим Правилам.
5. Центральный депозитарий вправе отказать в исполнении приказа на открытие лицевого счета по основаниям, указанным в пункте 6 статьи 9 настоящих Правил.
6. В течение трех рабочих дней после получения приказа на открытие лицевого счета Центральный депозитарий передает лицу, подавшему этот приказ, уведомление об открытии на имя данного лица лицевого счета либо отчет о неисполнении данного приказа.

7. Для изменения реквизитов лицевого счета лицо, на имя которого открыт данный счет, подает Центральному депозитарию приказ по форме 8 приложения 6 к Правилам ведения реестра, а также документы (копии документов), подтверждающие необходимость изменения этих реквизитов.
8. Центральный депозитарий вправе отказать в исполнении приказа на изменение реквизитов лицевого счета по основаниям, указанным в пункте 6 статьи 9 настоящих Правил, а также по следующим основаниям:
 - 1) несоответствие документов (копий документов), предоставленных для изменения реквизитов лицевого счета, требованиям, установленным в отношении таких документов и копий законодательством Республики Казахстан и/или настоящими Правилами;
 - 2) несоответствие информации, которая содержится в документах (копиях документов), предоставленных для изменения реквизитов лицевого счета, данным системы учета Центрального депозитария или данным приказа на изменение реквизитов лицевого счета.
7. В течение трех рабочих дней после получения приказа на изменение реквизитов лицевого счета Центральный депозитарий передает лицу, на имя которого открыт данный лицевой счет, отчет об исполнении или неисполнении этого приказа.

Статья 7. Приостановление регистрации операций по лицевому счету

1. Приостановление регистрации операций по лицевому счету осуществляется на основании решения государственного органа, обладающего таким правом в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
2. Приостановление регистрации операций по лицевому счету означает приостановление регистрации операций по лицевому счету за исключением следующих операций:
 - 1) блокирование/снятие блокирования ценных бумаг на основании решения государственного органа, обладающего таким правом в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 2) операции, подлежащие осуществлению со всеми ценными бумагами одного и того же наименования.
3. В течение одного рабочего дня после приостановления регистрации операций по лицевому счету Центральный депозитарий уведомляет о таком приостановлении лицо, на имя которого открыт данный счет, а также государственный орган, на основании решения которого было осуществлено такое приостановление.

4. Приостановление регистрации операций по лицевому счету не влияет на составление реестра держателей ценных бумаг, списка акционеров для проведения общего собрания держателей ценных бумаг или справки о держателях ценных бумаг, доля которых составляет десять и более процентов от количества размещенных ценных бумаг.

Статья 8. Закрытие лицевого счета

1. Лицевой счет может быть закрыт только при отсутствии ценных бумаг на данном лицевом счете.
2. Для закрытия лицевого счета лицо, на имя которого открыт данный счет, подает Центральному депозитарию приказ по форме 6 приложения 6 к Правилам ведения реестра.
3. Центральный депозитарий вправе отказать в исполнении приказа на закрытие лицевого счета по основаниям, указанным в пункте 6 статьи 9 настоящих Правил.
4. В течение трех рабочих дней после получения приказа на закрытие лицевого счета Центральный депозитарий передает лицу, на имя которого был открыт данный лицевой счет, отчет об исполнении или неисполнении этого приказа либо уведомление о закрытии данного лицевого счета.

Глава 3. ПРИКАЗ

Статья 9. Общие положения о приказах

1. При осуществлении Центральным депозитарием деятельности по ведению системы реестров держателей ценных бумаг используются различные приказы, на основании которых Центральный депозитарий выполняет те или иные действия.

Формы таких приказов определяются приложением 6 к Правилам ведения реестра. В случае если формы приказов не определены законодательством Республики Казахстан, то формы таких приказов определяются настоящими Правилами, соответствующими договорами или иными документами, заключенными или согласованными Центральным депозитарием с заинтересованными лицами.

Приказ должен быть подписан лицом, указанным в карточке с образцами подписей (подлинность которых засвидетельствована нотариально), и заверен печатью, оттиск которой содержится в карточке с образцами подписей (подлинность которых засвидетельствована нотариально).

Время приема Центральным депозитарием таких приказов определяется его внутренним документом, устанавливающим операционный день Центрального депозитария (*данный абзац изменен решением Совета директоров Центрального депозитария от 15 марта 2013 года*).

2. Центральный депозитарий принимает приказы только в виде оригиналов на бумажных носителях только от тех представителей своих клиентов и выдает операционные документы только 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.
3. Центральный депозитарий осуществляет проверку приказов в соответствии со статьей 6 Правил приема и выдачи операционных документов, являющихся неотъемлемой частью Свода правил.
4. Центральный депозитарий не проверяет информацию, включенную в принятые им приказы (за исключением информации, необходимость проверки которой вытекает из настоящих Правил) и, соответственно, не может нести ответственность в связи с неполнотой, недостоверностью или неактуальностью такой информации. Указанная ответственность целиком и полностью возлагается на лиц, подавших эти приказы.
5. Центральный депозитарий не имеет право отказать в приеме приказа, за исключением случаев, которые определены его внутренним документом, устанавливающим порядок обмена документами между Центральным депозитарием и субъектами рынка ценных бумаг, пользующимися услугами Центрального депозитария¹.
6. Центральный депозитарий отказывает в исполнении приказа в следующих случаях:
 - 1) приостановление или прекращение обращения ценных бумаг по основаниям, установленным законодательством Республики Казахстан, за исключением исполнения приказа на выдачу отчетных документов АО "Центральный депозитарий ценных бумаг";
 - 2) несоответствие приказа установленной форме;

¹ Правила приема и выдачи операционных документов, утвержденные решением Совета директоров Центрального депозитария (протокол заседания от 10 июня 2011 года № 4).

- 3) отсутствие одного или нескольких реквизитов приказа, обязательных для заполнения;
 - 4) приказ содержит исправления или поправки;
 - 5) подпись лица, подписавшего приказ, не совпадает с образцом подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати;
 - 6) оттиск печати на приказе не совпадает с образцом оттиска печати в карточке с образцами подписей и оттиска печати;
 - 7) несоответствие в приказе сведений о ценных бумагах и о лицевом счете аналогичным сведениям, зарегистрированным в системе реестров;
 - 8) регистрация операций по лицевому счету приостановлена, за исключением исполнения приказа на выдачу отчетных документов АО "Центральный депозитарий ценных бумаг";
 - 9) на указанные в приказе ценные бумаги наложен арест;
 - 10) при отсутствии достаточного количества ценных бумаг на соответствующем разделе (в зависимости от вида сделки с ценными бумагами) лицевого счета отправителя ценных бумаг;
 - 11) указанные в приказе ценные бумаги обременены какими-либо обязательствами;
 - 12) если в течение двух календарных дней со дня подачи приказа не получен встречный приказ (для сделок, регистрация которых осуществляется на основании двух встречных приказов);
 - 13) приказ на регистрацию сделки с ценными бумагами предоставлен по ценным бумагам, ведение системы реестров которых Центральным депозитарием не осуществляется;
 - 14) при предоставлении Эмитентом приказа на регистрацию сделки с ценными бумагами по лицевому счету Эмитента и отсутствии заключенного между Центральным депозитарием и Эмитентом договора о ведении системы реестров держателей ценных бумаг;
 - 15) при неоплате Эмитентом в срок, установленный внутренним документом Центрального депозитария "Положение о тарифах и сборах"¹, выписанных Центральным депозитарием счетов в оплату услуг;
 - 16) в других случаях, когда исполнение приказа невозможно.
7. При наступлении одного из случаев, указанных в подпунктах 1)–16) пункта 6 настоящей статьи Центральный депозитарий передает лицу, подавшему данный приказ, отчет о неисполнении этого приказа,

¹ Утвержден решением Совета директоров Центрального депозитария (протокол заседания от 29 июля 2011 года № 5).

оформленного по форме, установленной приложением 2 к настоящим Правилам.

Глава 4. ФОРМИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ РЕЕСТРОВ

Статья 10. Формирование системы реестров

1. Центральный депозитарий осуществляет формирование системы реестров только на основании документов, принятых от Эмитента.
2. Система реестров содержит следующие сведения:

- 1) об эмитенте и выпусках ценных бумаг эмитента:

полное и сокращенное наименование эмитента на государственном и русском языках;

наименование государственного органа, осуществившего государственную (пере)регистрацию юридического лица, а также номер и дату государственной (пере)регистрации эмитента;

место нахождения, почтовый адрес;

номера телефонов, факса и адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя исполнительного органа эмитента и главного бухгалтера;

бизнес-идентификационный номер;

регистрационный номер налогоплательщика;

дата и номер свидетельства о государственной регистрации выпусков ценных бумаг (с указанием дат и номеров ранее выданных свидетельств) и наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;

вид, национальный идентификационный номер ценных бумаг;

количество объявленных ценных бумаг;

количество размещенных ценных бумаг;

дата утверждения отчетов об итогах размещения эмиссионных ценных бумаг;

- 2) о зарегистрированных лицах, номерах их лицевых счетов, держателях ценных бумаг и их представителях:

полное и сокращенное наименование эмитента на государственном и русском языках;

наименование государственного органа, осуществившего государственную (пере)регистрацию юридического лица,

- а также номер и дату государственной (пере)регистрации эмитента;
 - место нахождения, почтовый адрес;
 - номера телефонов, факса и адрес электронной почты;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя исполнительного органа эмитента и главного бухгалтера;
 - бизнес-идентификационный номер;
 - регистрационный номер налогоплательщика;
- 3) о виде, количестве, национальном идентификационном номере ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах:
- количестве обремененных ценных бумаг;
 - лицах, в пользу которых осуществлено обременение;
 - количестве заблокированных ценных бумаг;
 - операциях, проведенных по данному лицевому счету;
 - доверительном управляющем в объеме, установленном внутренними документами регистратора;
 - количестве ценных бумаг, переданных в доверительное управление;
- 4) об операциях, проводимых в системе реестров и основаниях их проведения;
- 5) о сумме сделки в случае исполнения регистратором приказа на списание/зачисление ценных бумаг с/на лицевых/лицевые счетов/счета зарегистрированных лиц
- 6) об отражении в единой системе лицевых счетов, сведений, внесенных в систему реестров;

Сведения, составляющие систему реестров, отражаются в единой системе лицевых счетов.

3. Центральный депозитарий на основании документов, представленных Эмитентом при заключении договора по ведению системы реестров, проводит следующие операции и осуществляет следующие действия:
- 1) вносит в систему реестров сведения об Эмитенте;
 - 2) открывает в системе реестров лицевые счета эмитента для учета объявленных и выкупленных ценных бумаг;
 - 3) выдает Эмитенту уведомление об открытии вышеуказанных лицевых счетов.

4. После государственной регистрации выпуска ценных бумаг Эмитент должен представить Центральному депозитарию следующие документы:
 - 1) копию проспекта выпуска ценных бумаг;
 - 2) копию свидетельства о государственной регистрации выпуска ценных бумаг.
5. Центральный депозитарий на основании предоставленных документов, указанных в пункте 3 настоящей статьи, проводит следующие операции и осуществляет следующие действия:
 - 1) вносит в систему реестров сведения о выпуске ценных бумаг;
 - 2) списывает с технического счета и зачисляет на лицевой счет эмитента для учета объявленных ценных бумаг общее количество объявленных ценных бумаг, в соответствии с предоставленным свидетельством о государственной регистрации выпуска ценных бумаг;
 - 3) выдает Эмитенту отчет о зарегистрированной операции.
6. В случае увеличения количества объявленных ценных бумаг Эмитент должен представить Центральному депозитарию следующие документы:
 - 1) копия свидетельства о государственной регистрации выпуска ценных бумаг, выданного уполномоченным органом взамен прежнего;
 - 2) копия изменений в проспект выпуска ценных бумаг.
7. Центральный депозитарий на основании предоставленных документов, указанных в пункте 5 настоящей статьи, проводит следующие операции и осуществляет следующие действия:
 - 1) вносит в систему реестров сведения об изменении количества объявленных ценных бумаг в выпуске;
 - 2) списывает с технического счета и зачисляет на лицевой счет эмитента для учета объявленных ценных бумаг ценные бумаги в количестве, на которое увеличился выпуск;
 - 3) выдает Эмитенту отчет о зарегистрированной операции.
8. Центральный депозитарий вправе запросить у Эмитента дополнительную информацию и документы, не являющиеся коммерческой, служебной и/или иной, охраняемой законодательством Республики Казахстан, тайной.
9. При проведении всех операций при формировании системы реестров и внесении изменений в нее Центральный депозитарий направляет электронное распоряжение в единую систему лицевых счетов для отражения в ней сведений, введенных в систему реестров. Формирование системы реестров считается завершенным после

получения подтверждения об отражении в единой системе лицевых счетов сведений, введенных в систему реестров.

Глава 5. РЕГИСТРАЦИЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

Статья 11. Общие положения о регистрации сделок и иных операций с ценными бумагами

1. Центральный депозитарий осуществляет регистрацию следующих операций с ценными бумагами:
 - 1) списание/зачисление ценных бумаг с/на лицевых/лицевые счетов/счета зарегистрированных лиц;
 - 2) обременение ценных бумаг (возникновение и прекращение);
 - 3) залог прав ценных бумаг (возникновение и прекращение);
 - 4) блокирование и снятие блокирования ценных бумаг;
 - 5) аннулирование ценных бумаг;
 - 6) дробление ценных бумаг;
 - 7) внесение и удаление записи о доверительном управляющем;
 - 8) смена наименования ценных бумаг.
2. Регистрация операций с ценными бумагами, за исключением операций, осуществляемых со всеми ценными бумагами, имеющими единое наименование, может быть приостановлена или прекращена на основании решения соответствующих государственных органов либо суда о приостановлении или прекращении обращения ценных бумаг.
3. Приостановление, прекращение или возобновление обращения ценных бумаг осуществляется Центральным депозитарием с даты:
 - 1) установленной нормативным правовым актом или иным документом, регулирующим выпуск и обращение ценных бумаг;
 - 2) установленной решением уполномоченного органа или государственного органа, обладающего правом на приостановление, прекращение или возобновление обращения ценных бумаг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
4. При приостановлении, прекращении или возобновлении обращения ценных бумаг Центральный депозитарий не позднее следующего рабочего дня уведомляет об этом Эмитента.
5. Центральный депозитарий осуществляет регистрацию операций с ценными бумагами, заключенных только на неорганизованном рынке, и на основании встречных приказов.

6. На основании одного приказа (документа) регистрируются:
 - 1) операции с ценными бумагами, регистрируемые на основании решений государственных органов, обладающих соответствующими полномочиями;
 - 2) другие операции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами.
7. В случае проведения операции по лицевому счету общего представителя участников общей собственности Центральному депозитарию должно быть предоставлено письменное согласие всех участников общей собственности на совершение операции.
8. После регистрации операции с ценными бумагами формируется электронное распоряжение для отражения операции с ценными бумагами в единой системе лицевых счетов. После получения подтверждения об отражении операции в единой системе лицевых счетов клиенту направляется отчет об исполнении его приказа.

Операция, не отраженная в единой системе лицевых счетов, не является зарегистрированной.

Центральный депозитарий не реже одного раза в месяц не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным, производит сверку данных о количестве эмиссионных ценных бумаг, находящихся на лицевых счетах, открытых в системе реестров, с данными единой системы лицевых счетов.

Статья 12. Порядок сверки встречных приказов

1. Сверка приказов осуществляется по операциям с ценными бумагами, для регистрации которых требуется наличие встречных приказов.
2. В день получения приказа осуществляется сверка данного приказа с приказами, находящимися в очереди, на соответствие следующих реквизитов:
 - 1) вид операции (во встречных приказах должны быть указаны обратные виды сделок, например, списание и зачисление);
 - 2) лицевой счет отправителя ценных бумаг;
 - 3) лицевой счет получателя ценных бумаг;
 - 4) НИН (или другое наименование) ценных бумаг;
 - 5) количество ценных бумаг;
 - 7) цена одной ценной бумаги;
 - 8) сумма сделки;
 - 9) другие реквизиты, необходимые для отдельных сделок.
3. В случае соответствия всех реквизитов приказы удаляются из очереди и направляются на исполнение.

4. В случае несоответствия реквизитов приказа реквизитам приказов, находящихся в очереди, приказ помещается в очередь.

Статья 13. Порядок исполнения приказов на регистрацию операций с ценными бумагами

1. Действие настоящей статьи распространяется на операции с ценными бумагами, порядок исполнения приказов на регистрацию которых установлен статьями 14–17 и 21 настоящих Правил.
2. В день исполнения принятых Центральным депозитарием встречных приказов на регистрацию операции с ценными бумагами он проверяет наличие достаточного количества ценных бумаг на том разделе лицевого счета отправителя, который соответствует характеру этой операции.

При отрицательном результате указанной проверки Центральный депозитарий отказывает в исполнении принятых им встречных приказов на регистрацию операции с ценными бумагами и, соответственно, в регистрации этой операции.

При положительном результате указанной проверки Центральный депозитарий исполняет в соответствии с пунктами 3–4 настоящей статьи принятые им встречные приказы на регистрацию сделки (операции) с ценными бумагами и, таким образом, регистрирует эту сделку (операцию).

3. Центральный депозитарий исполняет встречные приказы на регистрацию сделки (операции) с ценными бумагами путем перевода ценных бумаг с того раздела лицевого счета отправителя на тот раздел лицевого счета получателя, которые соответствуют характеру этой операции.
4. Центральный депозитарий направляет отчет об исполнении или неисполнении встречных приказов на регистрацию операции с ценными бумагами, оформленный по форме, установленной приложением 2 к настоящим Правилам, лицам, лицевые счета которых указаны в данных приказах.

Статья 14. Порядок регистрации списания/зачисления ценных бумаг

1. Регистрация операции списания/зачисления ценных бумаг в связи с первичным размещением ценных бумаг, покупкой/продажей ценных бумаг, вводом ценных бумаг в номинальное держание Центрального депозитария и выводом ценных бумаг из номинального держания Центрального депозитария осуществляется Центральным депозитарием на основании соответствующих встречных приказов клиентов по формам 12 и 13 приложения 6 к Правилам ведения реестра.

2. При регистрации списания/зачисления ценных бумаг они списываются с раздела "основной" лицевого счета отправителя на раздел "основной" лицевого счета получателя.

Статья 15. Распределение объявленных акций при реорганизации акционерного общества

При реорганизации акционерного общества регистрация операции списания/зачисления ценных бумаг с/на лицевых/лицевые счетов/счета зарегистрированных лиц осуществляется Центральным депозитарием в следующем порядке:

- 1) в случае деления акционерного общества на основании решения общего собрания акционеров о делении и приказа эмитента на распределение объявленных акций по лицевым счетам зарегистрированных лиц – по форме 28 приложения 6 к Правилам ведения реестра путем списания акций с лицевого счета эмитента для учета объявленных ценных бумаг и их зачисления на лицевые счета зарегистрированных лиц;
- 2) в случае присоединения акционерного общества к другому обществу на основании договора о присоединении и при получении встречных приказов зарегистрированных лиц – по формам 12 и 13 приложения 6 к Правилам ведения реестра;
- 3) в случае выделения акционерного общества на основании решения общего собрания акционеров о выделении и приказа эмитента на распределение объявленных акций образованного при выделении общества по лицевым счетам зарегистрированных лиц – по форме 28 приложения 6 к Правилам ведения реестра путем списания акций с лицевого счета эмитента для учета объявленных ценных бумаг и зачисления на лицевые счета зарегистрированных лиц;
- 4) в случае слияния акционерных обществ на основании договора о слиянии и при получении встречных приказов зарегистрированных лиц – по формам 12 и 13 приложения 6 к Правилам ведения реестра.

Статья 16. Порядок регистрации залога прав по ценным бумагам

1. Регистрация возникновения залога прав по ценным бумагам (далее в настоящей статье – возникновение залога) и прекращения залога прав по ценным бумагам (далее в настоящей статье – прекращение залога) осуществляются Центральным депозитарием на основании соответствующих встречных приказов залогодателя и залогодержателя.
2. Регистрация возникновения залога осуществляется Центральным депозитарием на основании соответствующих встречных приказов залогодателя и залогодержателя по формам 14 и 15 (соответственно) приложения 6 к Правилам ведения реестра.

3. Регистрации прекращения залога осуществляется Центральным депозитарием на основании соответствующих встречных приказов залогодателя и залогодержателя по формам 16 и 17 (соответственно) приложения 6 к Правилам ведения реестра.
4. При регистрации возникновения залога ценные бумаги списываются с раздела "основной" лицевого счета залогодателя на раздел "обременение" лицевого счета залогодателя.
5. При регистрации прекращения залога ценные бумаги списываются с раздела "обременение" лицевого счета залогодателя на раздел "основной" лицевого счета залогодателя.
6. При намерении залогодателя и залогодержателя прекратить залог ранее установленного договором срока или прекратить залог частично они предоставляют в Центральный депозитарий встречные приказы на регистрацию прекращения залога.
7. Центральный депозитарий не осуществляет регистрацию прекращения залога при отсутствии соответствующего ранее зарегистрированного возникновения залога.
8. При составлении списка держателей ценных бумаг на определенную дату для проведения общего собрания акционеров или иных целей и наличии обремененных ценных бумаг по залому в список держателей ценных бумаг включается залогодатель.

Статья 17. Порядок регистрации обременения ценных бумаг

1. Регистрация обременения и снятия обременения ценных бумаг осуществляется Центральным депозитарием на основании соответствующих встречных приказов кредитора и должника.
2. Регистрация обременения ценных бумаг осуществляется Центральным депозитарием на основании соответствующих встречных приказов кредитора и должника по формам 18 и 19 (соответственно) приложения 6 к Правилам ведения реестра.
3. Регистрация снятия обременения ценных бумаг осуществляется Центральным депозитарием на основании соответствующих встречных приказов кредитора и должника по формам 20 и 21 (соответственно) приложения 6 к Правилам ведения реестра.
4. При регистрации обременения ценных бумаг ценные бумаги списываются с раздела "основной" лицевого счета должника на раздел "обременение" лицевого счета должника.
5. При регистрации снятия обременения ценных бумаг ценные бумаги списываются с раздела "обременение" лицевого счета должника на раздел "основной" лицевого счета должника.

6. Кредитор и должник вправе предоставить приказы на регистрацию снятия обременения ранее установленного договором (при наличии) срока или частичного прекращения обременения.
7. Центральный депозитарий не осуществляет регистрацию снятия обременения при отсутствии соответствующего зарегистрированного обременения.
8. При составлении списка держателей ценных бумаг на определенную дату для проведения общего собрания акционеров или иных целей и наличии обремененных ценных бумаг в список держателей ценных бумаг включается должник.

Статья 18. Порядок регистрации блокирования и снятия блокирования ценных бумаг

1. Регистрация блокирования или снятия блокирования ценных бумаг осуществляется Центральным депозитарием на основании актов государственных органов, обладающих таким правом в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
2. Порядок предоставления в Центральный депозитарий актов государственных органов (далее – Решение) и полномочия лиц, предоставивших в Центральный депозитарий Решение, определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
3. Решение не исполняется в следующих случаях:
 - 1) реквизиты ценной бумаги, указанной в Решении, не позволяют однозначно идентифицировать ценную бумагу;
 - 2) реквизиты держателя ценных бумаг, указанного в Решении, не позволяют однозначно идентифицировать держателя ценных бумаг;
 - 3) невозможно определить процедуры, позволяющие исполнить Решение.
4. В случае если Решение не может быть исполнено по причинам, указанным в пункте 3 настоящей статьи, Центральный депозитарий обращается в орган, издавший Решение, для получения разъяснений.
5. В случае наличия в системе реестров сведений о ценной бумаге, держателе ценных бумаг и достаточного количества ценных бумаг, в соответствии с которыми возможно исполнить Решение, Центральный депозитарий осуществляет блокирование ценных бумаг в соответствии с Решением.
6. В случае отсутствия в системе реестров сведений о лице, ценные бумаги которого необходимо заблокировать, Центральный депозитарий извещает об этом орган, издавший Решение.

7. При регистрации блокирования ценные бумаги списываются с раздела "основной" на раздел "блокирование" лицевого счета, определенного в соответствии с Решением. В случае отсутствия достаточного количества ценных бумаг на разделе "основной" Центральный депозитарий осуществляет списание недостающего количества ценных бумаг с раздела "обременение". При блокировании ценных бумаг, числившихся на разделе "обременение", Центральный депозитарий направляет уведомления заинтересованным лицам (залогодержателю, должнику) о блокировании ценных бумаг.
8. В случае если заблокированных ценных бумаг недостаточно для полного исполнения Решения, Центральный депозитарий извещает об этом орган, издавший Решение.
9. При регистрации операции блокирования ценных бумаг Центральный депозитарий:
 - 1) не позднее дня, следующего за днем регистрации операции блокирования ценных бумаг, извещает об этом орган, издавший Решение;
 - 2) не позднее дня, следующего за днем регистрации операции блокирования, извещает об этом держателя, по лицевому счету которого было зарегистрировано блокирование ценных бумаг.
10. При регистрации снятия блокирования ценных бумаг ценные бумаги списываются с раздела "блокирование" на раздел "основной" лицевого счета держателя ценных бумаг.
11. При регистрации операции снятия блокирования ценных бумаг Центральный депозитарий:
 - 1) не позднее дня, следующего за днем регистрации операции снятия блокирования ценных бумаг, извещает об этом орган, издавший Решение;
 - 2) не позднее дня, следующего за днем регистрации операции снятия блокирования ценных бумаг, извещает об этом держателя ценных бумаг, по лицевому счету которого было зарегистрировано снятие блокирования ценных бумаг.
12. В случае получения Центральным депозитарием Решения на блокирование ранее заблокированных ценных бумаг Центральный депозитарий списывает ценные бумаги с раздела "блокирование" на раздел "блокирование" того же лицевого счета, определенного в Решении.
13. При составлении списка держателей ценных бумаг на определенную дату и наличии ценных бумаг на разделе "блокирование" в список держателей ценных бумаг включается лицо, на имя которого открыт лицевой счет, если иное не определено Решением.

Статья 19. Порядок регистрации аннулирования выпуска ценных бумаг

1. Регистрация аннулирования выпуска ценных бумаг (далее в настоящей статье – аннулирование) осуществляется на основании решения уполномоченного органа.
2. На основании решения уполномоченного органа Центральный депозитарий в день получения данного документа осуществляет списание ценных бумаг со всех лицевых счетов, на которых зарегистрированы ценные бумаги, указанные в данном документе.
3. В день регистрации аннулирования Центральный депозитарий направляет отчет о зарегистрированной операции всем зарегистрированным лицам, по лицевым счетам которых было зарегистрировано аннулирование, а также Эмитенту и уполномоченному органу.

Статья 20. Порядок регистрации дробления ценных бумаг

1. Регистрация дробления ценных бумаг (далее в настоящей статье – дробление) осуществляется на основании полученных от Эмитента копии свидетельства о государственной регистрации выпуска ценных бумаг (далее в настоящей статье – свидетельство) и приказа по форме 28 приложения 6 к Правилам ведения реестра.
2. Центральный депозитарий на основании предоставленных Эмитентом документов проводит следующие операции и осуществляет следующие действия:
 - 1) вносит в систему реестров сведения об изменении количества объявленных ценных бумаг в выпуске;
 - 2) списывает с технического счета и зачисляет ценные бумаги на лицевой счет эмитента для учета объявленных ценных бумаг в количестве, на которое увеличился выпуск;
 - 3) списывает ценные бумаги с раздела "основной" лицевого счета эмитента для учета объявленных ценных бумаг и зачисляет их на раздел "основной" лицевых счетов держателей ценных бумаг в количестве, указанном в приказе эмитента.
3. В день регистрации дробления Центральный депозитарий направляет отчет о зарегистрированной операции Эмитенту и всем держателям ценных бумаг, по лицевым счетам которых было зарегистрировано дробление.

Статья 21. Порядок внесения и удаления записи о доверительном управляющем

1. Внесение записи о доверительном управляющем осуществляется на основании встречных приказов учредителя доверительного управления и доверительного управляющего по формам 24 и 25

(соответственно) приложения 6 к Правилам ведения реестра и договора доверительного управления.

2. Удаление записи о доверительном управляющем осуществляется на основании встречных приказов учредителя доверительного управления и доверительного управляющего по формам 26 и 27 (соответственно) приложения 6 к Правилам ведения реестра, за исключением случаев прекращения договора доверительного управления имуществом в связи с:
 - 1) отказом учредителя доверительного управления по причине невозможности для доверительного управляющего лично осуществлять управление доверенным имуществом – на основании приказа учредителя доверительного управления;
 - 2) отказом доверительного управляющего по причине невозможности для доверительного управляющего лично осуществлять управление доверенным имуществом – на основании приказа доверительного управляющего;
 - 3) отказом учредителя от исполнения договора при условии выплаты доверительному управляющему убытков и вознаграждения, если оно предусматривалось договором, – на основании приказа доверительного управляющего;
 - 4) отказом доверительного управляющего в случае не сообщения ему о передаче в управление обремененного залогом имущества с выплатой ему вознаграждения, если оно предусматривалось договором, – на основании приказа доверительного управляющего.

Статья 22. Порядок изменения наименования ценных бумаг

1. Изменение наименования ценных бумаг осуществляется на основании представленной Эмитентом копии свидетельства о государственной регистрации выпуска ценных бумаг, полученного в связи со сменой наименования ценных бумаг.
2. Центральный депозитарий в день получения данного документа вносит в систему реестров сведения об изменении наименования ценных бумаг.
3. В день изменения наименования ценных бумаг Центральный депозитарий направляет уведомление Эмитенту и отчеты о смене наименования всем держателям.

Глава 6. ОТЧЕТНОСТЬ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ

Статья 23. Общие положения об отчетности Центрального депозитария

1. Отчетными документами Центрального депозитария являются:
 - 1) реестр держателей ценных бумаг по форме, установленной приложением 1 к Правилам ведения реестра;
 - 2) список акционеров по форме, установленной приложением 2 к Правилам ведения реестра;
 - 3) выписка с лицевого счета держателя ценных бумаг по форме, установленной приложением 4 к Правилам ведения реестра;
 - 4) отчет о зарегистрированных операциях по лицевому счету по форме, установленной приложением 5 к настоящим Правилам;
 - 5) сведения по форме, установленной приложением 5 к Правилам ведения реестра;
 - 6) справка о держателях ценных бумаг;
 - 7) отчет об исполнении/неисполнении приказа по форме, установленной приложением 2 к настоящим Правилам;
2. Отчетные документы, указанные в подпунктах 1), 2) и 6) пункта 1 настоящей статьи, направляются Эмитенту на основании надлежаще оформленного приказа по форме, установленной приложением 3 к настоящим Правилам.

Отчетный документ, указанный в подпункте 4) пункта 1 настоящей статьи, направляется держателю ценных бумаг на основании надлежаще оформленного приказа по форме, установленной приложением 4 к настоящим Правилам.

Отчетный документ, указанный в подпункте 3) пункта 1 настоящей статьи, направляется Эмитенту или держателю ценных бумаг на основании надлежаще оформленного приказа по формам 22–23, установленным приложением 6 к Правилам ведения реестра.

Отчетный документ, указанный в подпункте 7) пункта 1 настоящей статьи, направляется Эмитенту или держателю ценных бумаг после исполнения или неисполнения их приказов.
3. Отчетные документы, отличные от указанных в пункте 1 настоящей статьи, выдаются с учетом обеспечения сохранности сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну на рынке ценных бумаг, на основании запроса (составляется в свободной форме) с детальным описанием необходимой информации. Данные отчетные документы выдаются на регулярной или разовой основе.
4. Залогодержатель вправе получить информацию в отношении заложенных в его пользу ценных бумаг. Кредитор вправе получить информацию в отношении обремененных в его пользу ценных бумаг.

5. Порядок выдачи отчетных документов держателю ценных бумаг и Эмитенту устанавливается Правилами приема и выдачи операционных документов.
6. Уполномоченному органу и государственному органу, имеющему право на получение информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, Центральный депозитарий выдает отчетные документы на основании запроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан, регламентирующим порядок раскрытия охраняемой законом тайны.

Статья 24. Особенности формирования отчетности Центрального депозитария для Эмитента

1. Составление реестра держателей ценных бумаг, списка акционеров для проведения общего собрания акционеров или справки о держателях, ценных бумаг, доля которых составляет десять и более процентов от количества размещенных ценных бумаг, осуществляется Центральным депозитарием на начало даты (00 часов 00 минут), указанной в приказе Эмитента. В иных случаях составление реестра держателей ценных бумаг осуществляется Центральным депозитарием на дату и время, указанные в приказе Эмитента или лица, обладающего правом на получение такой информации в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
2. При составлении реестра держателей ценных бумаг, списка акционеров для проведения общего собрания акционеров или справки о держателях, ценных бумаг, доля которых составляет десять и более процентов от количества размещенных ценных бумаг, Центральный депозитарий, при наличии ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя, в день получения приказа (запроса) на выдачу реестра держателей ценных бумаг, списка акционеров для проведения общего собрания держателей ценных бумаг или справки о держателях ценных бумаг владеющих ценными бумагами, доля которых составляет десять и более процентов от количества размещенных ценных бумаг, направляет запрос номинальному держателю (Центральному депозитарию) о предоставлении списка лиц, передавших ему ценные бумаги в номинальное держание.

После получения от номинального держателя (центрального депозитария) списка лиц, передавших ему ценные бумаги в номинальное держание, Центральный депозитарий составляет реестр держателей ценных бумаг, список акционеров для проведения общего собрания держателей ценных бумаг или справку о держателях владеющих ценными бумагами, доля которых составляет десять и более процентов от количества размещенных ценных бумаг, с учетом полученной информации.

Глава 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ВЕДЕНИЕ СИСТЕМЫ РЕЕСТРОВ ДЕРЖАТЕЛЕЙ ЦЕННЫХ БУМАГ

Статья 25. Порядок заключения договора на ведение системы реестров держателей ценных бумаг

1. Для заключения договора на ведение системы реестров держателей ценных бумаг (далее в настоящей главе – Договор), установленного приложением 6 к настоящим Правилам, Эмитент должен предоставить подписанные со своей стороны два экземпляра договора на ведение системы реестров держателей ценных бумаг и документы, перечень которых установлен пунктом 3 статьи 67 закона Республики Казахстан "О рынке ценных бумаг". Договор должен быть подписан лицом, указанным в карточке с образцами подписей (подлинность которых засвидетельствована нотариально) и оттиска печати, и заверен печатью, оттиск которой содержится в карточке с образцами подписей (подлинность которых засвидетельствована нотариально) и оттиска печати.
2. В случае предоставления Эмитентом полного перечня документов, установленного пунктом 3 статьи 67 закона Республики Казахстан "О рынке ценных бумаг", и соответствия форм документов требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан и/или настоящими Правилами, Центральный депозитарий со своей стороны подписывает два экземпляра Договора и направляет один экземпляр Договора Эмитенту.
3. В случае предоставления Эмитентом неполного перечня документов, установленного пунктом 3 статьи 67 закона Республики Казахстан "О рынке ценных бумаг", или несоответствия форм документов требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан и/или настоящими Правилами, Центральный депозитарий отказывает в заключении Договора и направляет Эмитенту соответствующее уведомление.

Глава 8. ДОКУМЕНТЫ ВНУТРЕННЕГО УЧЕТА

Статья 26. Документы, составляющие систему реестров

1. Основные документы, составляющие систему реестров:
 - 1) приказы на проведение операций;
 - 2) отчеты об исполнении приказов;
 - 3) отказы от исполнения приказов;
 - 4) иные документы, на основании которых проводились операции в системе реестров;

- 5) документы, полученные Центральным депозитарием от Эмитента и направленные Центральным депозитарием Эмитенту в период действия договора;
 - 6) журнал регистрации входящих документов;
 - 7) журнал регистрации исходящих документов;
 - 8) журнал учета приказов эмитентов и зарегистрированных лиц;
 - 9) журнал учета доверенностей;
 - 10) журнал регистрации операций;
 - 11) журнал ведения архива.
2. Ведение журналов осуществляется в электронной форме, и не реже одного раза в месяц журналы должны распечатываться, удостоверяться подписью ответственного работника Центрального депозитария и передаваться в архив.
 3. Каждый входящий документ регистрируется в соответствующем журнале регистрации входящих документов. Входящему документу присваивается входящий номер и проставляется входящая дата и время.
 4. Каждый исходящий документ регистрируется в журнале регистрации исходящих документов. Исходящему документу присваивается исходящий номер и проставляется исходящая дата и время.
 5. Любое изменение в системе реестров должно быть зарегистрировано в журнале регистрации операций.
 6. После исполнения документ с отметкой о результатах исполнения должен быть зарегистрирован в журнале ведения архива и помещен в архив.
 7. Журнал регистрации входящих документов содержит следующие сведения:
 - 1) исходящий номер (при наличии) и исходящая дата документа;
 - 2) входящий номер документа;
 - 3) дата и время регистрации документа;
 - 4) сведения о лице, представившем документ (фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, наименование – для юридического лица);
 - 5) наименование документа;
 - 6) сведения о работнике Центрального депозитария, принявшем документ.

8. Журнал регистрации исходящих документов содержит следующие сведения:
- 1) исходящий номер документа;
 - 2) дата регистрации документа;
 - 3) наименование документа (выписка с лицевого счета, отчет и др.);
 - 4) сведения о лице, которому выдается документ (фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, наименование – для юридического лица);
 - 5) подпись лица, получившего документ;
 - 6) дата и время получения документа.
9. Журнал учета приказов Эмитента и зарегистрированных лиц содержит следующие сведения:
- 1) исходящий номер приказа и исходящая дата документа;
 - 2) входящий номер приказа;
 - 3) дата и время регистрации приказа;
 - 4) сведения о лице, представившем приказ (фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, наименование – для юридического лица);
 - 5) вид операции, для проведения которой представлен приказ;
 - 6) сведения о работнике Центрального депозитария, принявшем приказ;
 - 7) результат и дата исполнения приказа.
10. Журнал регистрации операций в системе реестров содержит следующие сведения:
- 1) дата и время проведения операции;
 - 2) дата и номер входящего документа (приказа), на основании которого проведена операция;
 - 3) вид операции;
 - 4) НИН и количество ценных бумаг, участвующих в операции;
 - 5) цена ценной бумаги;
 - 6) номера лицевых счетов участников операции.
11. Журнал ведения архива содержит следующие сведения:
- 1) дата приема документов в архив и/или выдачи из архива;
 - 2) наименование, входящий номер документа;
 - 3) сведения о работнике Центрального депозитария, сдавшем и/или получившем документ и его подпись.

12. Журнал регистрации доверенностей содержит следующие сведения:

- 1) входящий номер;
- 2) дата регистрации доверенности;
- 3) дата выдачи доверенности;
- 4) дата окончания действия доверенности;
- 5) сведения о доверителе;
- 6) сведения о доверенном лице.

Глава 9. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЦЕЛОСТНОСТИ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИИ

Статья 27. Способы хранения электронных массивов данных

1. Электронные массивы данных, составляющие систему реестров, ежедневно, в конце операционного дня, копируются на внешние носители (далее – резервные копии).
2. Резервные копии создаются в двух экземплярах. Один экземпляр резервных копий хранится в негораемом сейфе у Центрального депозитария, второй экземпляр – в арендуемом сейфовом депозитарии банка второго уровня.
3. Передача резервных копий в места хранения осуществляется ежедневно, в начале каждого операционного дня, ответственными лицами, назначенными исполнительным органом Центрального депозитария.

Статья 28. Способы восстановления данных в случае их утраты

1. В случае утраты или повреждения электронных массивов данных, составляющих систему реестров, на основных дисковых массивах производится изъятие резервных копий из сейфа в Центральном депозитарии или из сейфового депозитария банка второго уровня.
2. Для восстановления электронных массивов данных осуществляется копирование с резервных копий при помощи специализированного программного обеспечения.
3. После установления резервных копий осуществляется тестирование функционирования базы данных.

Статья 29. Система внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в систему реестров

1. Программное обеспечение, при помощи которого осуществляется ввод данных в систему реестров, обеспечивает запись действий всех

пользователей, а также сохранение вводимых данных и данных, которые подверглись изменению.

2. Для исключения ошибок при вводе приказов применяется "система двойного ввода", то есть внесение изменений в систему реестров осуществляется только после ввода приказа в систему реестров двумя разными пользователями.
3. Ввод приказов осуществляется двумя пользователями независимо друг от друга и исключительно с оригинала приказа или его копии, при этом одному пользователю не доступна информация, введенная другим пользователем.
4. Для осуществления контроля за соответствием количества ценных бумаг, находящихся в обращении на вторичном рынке ценных бумаг, количеству, зарегистрированному уполномоченным органом, Центральный депозитарий в конце каждого операционного дня осуществляет сверку общего количества ценных бумаг по каждому наименованию, зарегистрированному уполномоченным органом, с общим количеством ценных бумаг по каждому наименованию, числящимся на лицевых счетах, путем выдачи ведомости зарегистрированных ценных бумаг. Ведомость подписывается ответственным работником Центрального депозитария и подшивается в папку.

Статья 30. Порядок доступа работников к информационным средствам

1. Доступ работников к информационным средствам (операционная система и программные средства, составляющие систему реестров) происходит с помощью идентификаторов имени пользователя и пароля.
2. Пароль пользователя меняется не реже чем один раз в тридцать дней.
3. В случае неправильного ввода пользователем пароля более трех раз подряд информационная система блокирует учетную запись данного пользователя на двадцать четыре часа. Снять блокирование учетной записи данного пользователя вправе администратор после выяснения причины блокирования учётной записи.
4. Информационные средства Центрального депозитария при смене пароля не позволяют использовать старые пароли (глубина запоминания старых паролей – 3).

Статья 31. Способы хранения и архивирования документов

1. Все приказы и другие документы, на основании которых были проведены операции в системе реестров, должны храниться в специальном помещении – архиве, в котором созданы надлежащие условия, обеспечивающие физическую сохранность документов. Прием, учет, хранение и выдачу документов архива осуществляет

- работник Центрального депозитария, ответственный за ведение архива.
2. Документы, подлежащие передаче в архив, формируются в дела, при этом в дело помещаются только исполненные документы одного делопроизводственного года и составляется внутренняя опись документов, помещенных в дело. Документы в деле должны быть прошиты, пронумерованы и опечатаны.
 3. Доступ к документам архива допускается только с письменного разрешения первого руководителя Центрального депозитария или его заместителя.
 4. В течение пяти лет подлежат хранению в архиве следующие документы (срок исчисляется с даты, когда держатель ценных бумаг перестал быть таковым или расторжения договора, заключенного между Центральным депозитарием и Эмитентом):
 - 1) приказы на проведение операций;
 - 2) отчеты об исполнении приказов;
 - 3) отказы от исполнения приказов;
 - 4) иные документы, на основании которых проводились операции в системе реестров;
 - 5) документы, полученные Центральным депозитарием от Эмитента и направленные Центральным депозитарием Эмитенту в период действия договора;
 - 6) журнал регистрации операций;
 - 7) журнал регистрации входящих документов;
 - 8) журнал учета приказов эмитентов и зарегистрированных лиц;
 - 9) журнал учета доверенностей;
 - 10) журнал регистрации исходящих документов;
 - 11) журнал ведения архива.
 5. Документы, срок хранения которых истек, подлежат уничтожению путем измельчения или сжигания. Уничтожение документов оформляется актом, который подписывается членами комиссии, назначенной для отбора и уничтожения документов, и утверждается первым руководителем регистратора.

Статья 32. Противопожарные меры и действия при внештатных ситуациях

При возникновении внештатных ситуаций, все оборудование обесточивается ответственным лицом и производится эвакуация персонала Центрального депозитария и электронных массивов данных, согласно Инструкции по пожарной безопасности и плану эвакуации Центрального депозитария.

Глава 10. ОПЛАТА УСЛУГ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ

Оплата услуг Центрального депозитария осуществляется Эмитентом и держателями ценных бумаг в соответствии с внутренним документом Центрального депозитария "Положение о тарифах и сборах".

Глава 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Президент

Капышев Б.Х.

Приложение 1

к Правилам осуществления
деятельности по ведению системы
реестров держателей ценных бумаг
АО "Единый регистратор ценных
бумаг"

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, подлежащих приложению к приказу на открытие лицевого счета держателя ценных бумаг

№ п/п	Наименование
Для юридического лица – резидента	
1.	Нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о государственной (пере)регистрации юридического лица
2.	Карточка с образцами подписей (подлинность которых засвидетельствована нотариально) и оттиска печати ¹
3.	Оформленная в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан доверенность на уполномоченных лиц, имеющих право предоставлять приказы и другие документы в Центральный депозитарий и получать отчетные и другие документы в Центральном депозитарии
4.	Документы, подтверждающие оплату услуг Центрального депозитария по открытию лицевого счета в соответствии с внутренним документом Центрального депозитария "Положение о тарифах и сборах"

¹ Центральный депозитарий размещает на своем Интернет-сайте (www.kacd.kz) электронные файлы форм таких документов.

Приложение 2

к Правилам осуществления
деятельности по ведению системы
реестров держателей ценных бумаг
АО "Единый регистратор ценных
бумаг"

О Т Ч Е Т

об исполнении/неисполнении приказа

_____ № _____
(дата и время составления отчета) (исходящий номер отчета)

Зарегистрированное лицо:

_____ (сокращенное наименование и адрес)
Номер лицевого счета _____, вид лицевого счета _____

№ приказа _____

Дата приказа

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Дата исполнения/
дата отказа

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Время исполнения/время
отказа в исполнении

		:		
--	--	---	--	--

Статус приказа: Исполнен Не исполнен

Причина неисполнения _____

Дата и время отражения
в единой системе

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

лицевых счетов

		:		
--	--	---	--	--

Подпись _____ М.П.

Приложение 3

к Правилам осуществления
деятельности по ведению системы
реестров держателей ценных бумаг
АО "Единый регистратор ценных
бумаг"

П Р И К А З

на выдачу отчетных документов АО "Центральный депозитарий ценных бумаг"

Дата _____

Исходящий номер _____

Полное наименование эмитента

Тип отчетного документа (нужное отметить)

Реестр держателей ценных бумаг

Список акционеров для проведения общего собрания
акционеров

Справка о держателях акций, доля которых составляет десять и более процентов от количества
размещенных акций

Дополнительная информация отчетного документа

На

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

(дата, на которую составляется отчетный документ)

		:		
--	--	---	--	--

(время, на которое составляется отчетный документ)

Дополнительные сведения

Первая подпись

Вторая подпись ¹

М.П.

¹ При наличии.

Приложение 4

к Правилам осуществления
деятельности по ведению системы
реестров держателей ценных бумаг
АО "Единый регистратор ценных
бумаг"

П Р И К А З

на выдачу отчета о зарегистрированных операциях по лицевому счету

Дата _____

Исходящий номер _____

Зарегистрированное лицо:

(сокращенное наименование)

Номер лицевого счета _____, вид лицевого счета

**Дата и время, на которые выдается отчет
о зарегистрированных операциях**

Дата начала периода отчета

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Дата окончания периода отчета

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Время начала периода отчета

		:		
--	--	---	--	--

Время окончания периода отчета

		:		
--	--	---	--	--

Примечание (заполняется при получении отчетных документов на регулярной основе)

Первая подпись
Вторая подпись¹

М.П.

¹ При наличии.

Свод правил АО "Центральный депозитарий ценных бумаг":
Правила осуществления деятельности по ведению системы реестров держателей ценных бумаг
АО "Единый регистратор ценных бумаг"

Приложение 5

к Правилам осуществления
деятельности по ведению системы
реестров держателей ценных бумаг АО
"Единый регистратор ценных бумаг"

О Т Ч Е Т

о зарегистрированных операциях по лицевому счету

_____ (дата и время составления отчета)

№ _____ (исходящий номер отчета)

Зарегистрированное лицо: [Сокращенное наименование и адрес]

Лицевой счет: [номер счета]

Период отчета: с [ДД.ММ.ГГГГ] по [ДД.ММ.ГГГГ]

Сведения о зарегистрированных операциях по лицевому счету

Дата и время регистрации	Вид операции	Количество ценных бумаг	Цена одной ценной бумаги	Лицевой счет участника операции	Наименование участника операции	Примечание
...
...

Подпись

_____ м.п.

Приложение 6

к Правилам осуществления деятельности по ведению системы реестров держателей ценных бумаг АО "Единый регистратор ценных бумаг"

ДОГОВОР

по ведению системы реестров держателей ценных бумаг

Акционерное общество "Центральный депозитарий ценных бумаг" (свидетельство о государственной перерегистрации № _____ выдано _____), именуемое в дальнейшем "Центральный депозитарий", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Эмитент" (свидетельство о государственной регистрации № _____ выдано _____), в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", при раздельном упоминании "Сторона", заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

Раздел 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Центральный депозитарий на условиях и в порядке, установленных законодательством Республики Казахстан, Сводом правил Центрального депозитария (далее – Свод правил) и Договором, оказывает Эмитенту услуги по ведению системы реестров держателей ценных бумаг.
- 1.2. Эмитент оплачивает услуги Центрального депозитария и возмещает расходы Центрального депозитария в порядке и в сроки, установленные внутренним документом Центрального депозитария "Положение о тарифах и сборах" (далее – Тарифы).

Раздел 2. ПРАВА СТОРОН

- 2.1. Центральный депозитарий имеет право:
 - 1) отказать Эмитенту в приеме приказа или исполнении приказа в случаях, определенных Сводом правил и законодательством Республики Казахстан;
 - 2) взимать плату за предоставляемые услуги с Эмитента, держателей ценных бумаг и других заинтересованных лиц в соответствии с Тарифами;

- 3) в случае ненадлежащего исполнения Эмитентом своих обязанностей обращаться в уполномоченный орган или в судебные органы для защиты своих прав и интересов.

2.2. Центральный депозитарий не имеет права:

- 1) делегировать другим лицам выполнение обязанностей, возложенных на него законодательством Республики Казахстан, Сводом правил и Договором;
- 2) проводить операции в системе реестров держателей ценных бумаг (далее – система реестров) или предоставлять информацию из системы реестров без наличия надлежащим образом оформленного приказа Эмитента или другого лица, имеющего такое право;
- 3) осуществлять регистрацию сделок с ценными бумагами, не соответствующих требованиям законодательства Республики Казахстан;
- 4) осуществлять совместную деятельность с Эмитентом, в результате которой может быть нанесен ущерб акционерам Эмитента или иным лицам;
- 5) использовать ценные бумаги Эмитента и его акционеров в собственных интересах или интересах третьих лиц;
- 6) разглашать коммерческую тайну об Эмитенте, ценных бумагах, учитываемых на лицевых счетах в системе реестров, служебную тайну, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан и Договором.

2.3. Эмитент имеет право:

- 1) в случае ненадлежащего исполнения Центральным депозитарием своих обязанностей обращаться в уполномоченный орган или в судебные органы для защиты своих прав и интересов;
- 2) запрашивать у Центрального депозитария документы, предусмотренные Сводом правил.

2.4. Эмитент не имеет права:

- 1) делегировать другим лицам выполнение обязанностей, возложенных на него законодательством Республики Казахстан, Сводом правил и Договором;
- 2) осуществлять совместную деятельность с Центральным депозитарием, в результате которой может быть нанесен ущерб акционерам Эмитента или иным лицам;
- 3) предоставлять Центральному депозитарию приказы на регистрацию сделок, не соответствующих требованиям законодательства Республики Казахстан.

Раздел 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Центральный депозитарий обязан:

- 1) предоставить Эмитенту для ознакомления свои внутренние документы, регламентирующие деятельность по ведению системы реестров;

- 2) сформировать систему реестров Эмитента на основании представленных им документов;
 - 3) надлежащим образом выполнять обязательства, возложенные на него Сводом правил и Договором;
 - 4) представлять Эмитенту отчеты обо всех операциях, проведенных по лицевым счетам Эмитента в системе реестров;
 - 5) хранить документы, являвшиеся основанием для проведения операций в системе реестров в течение срока, установленного законодательством Республики Казахстан;
 - 6) обеспечить сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в системе реестров Эмитента;
 - 7) выписывать Эмитенту счета на оплату в соответствии с Тарифами;
 - 8) доводить до сведения Эмитента изменения и дополнения в Свод правил, в том числе изменения и дополнения в Договор, а также изменения и дополнения в Тарифы и Операционный регламент Центрального депозитария не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до вступления их в силу.
- 3.2. Эмитент обязан:
- 1) соблюдать законодательство Республики Казахстан и Свод правил;
 - 2) надлежащим образом выполнять обязательства, возложенные на него Договором и Сводом правил;
 - 3) предоставлять Центральному депозитарию сведения обо всех принятых решениях, затрагивающих выполнение Центральным депозитарием своих обязанностей по настоящему Договору;
 - 4) оплачивать услуги и возмещать расходы Центрального депозитария в порядке и в сроки, установленные Тарифами.
- 3.3. В случае изменения у одной из Сторон информации, предоставленной при заключении Договора, эта Сторона обязана в течение 5 (пять) дней со дня изменения письменно уведомить об этом другую Сторону и при необходимости предоставить новые документы.

Раздел 4. ПОРЯДОК ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ

- 4.1. Порядок обмена документами между Центральным депозитарием и Эмитентом устанавливается Сводом правил.

Раздел 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. За нарушение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, если иное не предусмотрено Договором.
- 5.2. Стороны несут взаимную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан в случае причинения друг другу убытков, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Договору в размере реального ущерба, если иное не установлено Договором.
- 5.3. Эмитент несет ответственность за правильность оформления и достоверность сведений, необходимых Центральному депозитарию для ведения системы реестров.
- 5.4. Центральный депозитарий несет ответственность за правильность и своевременность исполнения приказов Эмитента и держателей ценных бумаг на регистрацию заключенных ими сделок с ценными бумагами.
- 5.5. Центральный депозитарий не несет ответственности за неисполнение своих обязательств при несоблюдении Эмитентом требований, установленных законодательством Республики Казахстан, Сводом правил и Договором.
- 5.6. Центральный депозитарий не несет ответственности за ущерб, причиненный Эмитенту по вине третьих лиц.
- 5.7. За несвоевременное исполнение обязательств по оплате выписанных Центральным депозитарием счетов Эмитент выплачивает исчисляемую от неоплаченной суммы неустойку в размере 1,5 официальной ставки рефинансирования Национального Банка Республики Казахстан на дату платежа, за каждый день просрочки.

Раздел 6. ФОРС-МАЖОР

- 6.1. Стороны не несут ответственности друг перед другом в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор). К форс-мажорным обстоятельствам, в частности, относятся землетрясение, наводнение, сель, военные действия любого характера, блокада, решения уполномоченных государственных органов, в том числе органов иностранных государств, временное приостановление или полное прекращение функционирования учетной организации, препятствующие исполнению обязательств по Договору, а также любые иные обстоятельства, возникновение которых препятствует исполнению Договора по независящим от Сторон причинам.
- 6.2. Стороны обязуются извещать друг друга о возникновении форс-мажорных обстоятельств, как только это станет возможным, после того как препятствие и его последствия, влияющие на исполнение обязательств, станут известны одной из Сторон. Исполнение обязательств по Договору приостанавливается на период

действия таких обстоятельств. Факт наступления форс-мажорных обстоятельств должен быть подтвержден соответствующими документами.

- 6.3. При прекращении действия непреодолимой силы Стороны принимают все необходимые меры для надлежащего исполнения взятых по Договору обязательств. Если период действия форс-мажорных обстоятельств длится свыше трех месяцев, Стороны вправе расторгнуть Договор по взаимному соглашению.

Раздел 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

- 7.1. Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами.
- 7.2. Договор утрачивает свою силу в соответствии с законодательством Республики Казахстан или по распоряжению уполномоченного органа.
- 7.3. Действия Сторон в случае прекращения Договора по указанным в настоящем пункте основаниям регулируются законодательством Республики Казахстан и/или Сводом правил.
- 7.4. Прекращение Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших в соответствии с условиями Договора до прекращения его действия.
- 7.5. В случае изменения организационно-правовой формы или реорганизации одной из Сторон Договор не теряет своей юридической силы и переносится на правопреемников.

Раздел 8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 8.1. В случае возникновения разногласий в процессе выполнения условий Договора Стороны обязуются предпринять все необходимые меры для их урегулирования во внесудебном порядке с учетом интересов друг друга.
- 8.2. При недостижении взаимного согласия споры Сторон рассматриваются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Раздел 9. ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Центральный депозитарий

Эмитент